MUNICIPIO DE PEREIRA

SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL Y POLITICO

PROCESO
DE
LICITACIÓN PÚBLICA
No. SMDSP-LP-311-2021

“PRESTAR LOS SERVICIOS PARA BRINDAR ATENCION HUMANITARIA A LA POBLACION VICTIMA DEL CONFLICTO ARMADO INTERNO Y PARA APOYAR EL FUNCIONAMIENTO DE LA MESA DE PARTICIPACION DE VICTIMAS DEL MUNICIPIO DE PEREIRA”.

ANEXO AL PLIEGO DE CONDICIONES ELECTRÓNICO

RECOMENDACIONES INICIALES

1. Se recomienda a los aspirantes que deseen participar en el presente proceso de selección, leer detenidamente el pliego electrónico configurado en la plataforma transaccional SECOP II y el anexo al pliego de condiciones electrónico cumplir con las exigencias previstas y tener en cuenta las circunstancias que tengan incidencia de cualquier manera en la oferta, en el cumplimiento del contrato y/o en los costos derivados de éstos.

2. Para la elaboración de la propuesta, el proponente deberá seguir el orden señalado en el presente documento y lo dispuesto por Colombia Compra Eficiente, con el objeto de obtener claridad en los ofrecimientos de la misma índole, lo cual permitirá una selección sin contratiempos, y en un lapso de absoluta igualdad.

3. Antes de cargar su oferta en la plataforma SECOP II se debe verificar que se haya incluido la totalidad de los documentos exigidos y haber creado su propuesta dentro de los parámetros expuestos por Colombia Compra Eficiente. Por lo tanto, es deber del proponente conocer el Manual de uso del SECOP II para Proveedores, el desconocimiento de ello no lo exime de responsabilidades y consecuencias para el proceso de selección.

4. El nombre del proponente en caso de ser persona natural, debe coincidir con el que aparece en la cédula de ciudadanía. En caso de persona jurídica, debe presentarla quien tenga la representación legal de la persona jurídica. Su nombre será verificado con el que aparece en la cédula de ciudadanía y el Certificado de Existencia y Representación Legal. Si usa una sigla, ésta debe estar autorizada en el Certificado de Existencia y Representación Legal.

5. Corresponde al proponente enterarse en forma suficiente de las condiciones particulares de ejecución, resolver previamente las inquietudes que le suscite el presente proceso de selección, según el caso. Por los principios de lealtad y buena fe, deberá advertir a la SECRETARÍA de los errores o inconsistencias que advierta en este documento o demás documentos asociados al proceso de selección.

6. Cuando la propuesta contenga información o documentos que tengan el carácter de reservados, de acuerdo con la Ley Colombiana, el proponente deberá hacer manifestación expresa de tal circunstancia en la carta de presentación de la oferta soportándolo legalmente. En caso de NO hacerlo se entenderá que toda la información allí contenida es pública.

7. Verifique, antes que todo, que NO esté incurso en alguna de las inhabilidades e incompatibilidades generales ni especiales para contratar.

8. Cerciórese que cumple las condiciones y reúne los requisitos aquí señalados.

9. Proceda a reunir toda la información y documentación exigida y verifique la vigencia de aquella que la requiera.

10. Siga las instrucciones que se imparten en este documento para la elaboración de su propuesta.

11. Tenga presente la fecha y hora prevista para el cierre del presente proceso, **EN NINGÚN CASO SE RECIBIRÁN PROPUESTAS FUERA DEL TIEMPO PREVISTO. ÚNICAMENTE SE RECIBIRAN PROPUESTAS A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA SECOP II. SO PENA DE SER RECHAZADA**

12. Tenga en cuenta que toda consulta deberá formularse por escrito en documento adjunto a través de la Plataforma SECOP II o mediante un mensaje de datos del tipo correo electrónico que se encuentra habilitada en la plataforma del SECOP II; no se atenderán consultas personales ni telefónicas. Ningún acuerdo verbal con funcionarios o contratistas de la SECRETARÍA, antes o después de la entrega de la propuesta o firma del contrato, podrá afectar o modificar ninguno de los términos y obligaciones estipulados en el pliego electrónico o en los documentos asociados al proceso de selección.

13. Recuerde que, en su condición de oferente con la sola presentación de su propuesta, autoriza a la Entidad a verificar toda la información que en ella suministre.

14. Tenga en cuenta que, la plataforma SECOP II es una plataforma de uso y consulta público, por tal motivo, en caso de hallarse inconsistencia entre valores, fechas o datos, deberá dar aviso inmediato al -MUNICIPIO a través de mensaje de datos, a fin de corregir, en todo caso, prevalecerán los valores, fechas o datos contenidos en los módulos de la Plataforma SECOP II.

15. Recuerde que cuando se presente la oferta como proponente plural (consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura), **el oferente deberá inscribirse y presentar la oferta en la plataforma del SECOP II, como** tal. Esto es, NO podrá inscribirse como proponente singular y presentar documentos como proponente plural.

16. La presentación de la propuesta, por parte del oferente, constituye evidencia de que se estudiaron completamente las especificaciones técnicas, formatos y demás documentos; que recibió las aclaraciones necesarias sobre las inquietudes o dudas previamente consultadas y que ha aceptado que este proceso es completo, compatible y adecuado para identificar el alcance del servicio a prestar y que ha tenido en cuenta todo lo anterior para definir las obligaciones que se adquieren en virtud del contrato que se celebrará.

17. Deberá presentar la propuesta de manera coherente y ordenada, de acuerdo a la numeración u orden de los documentos solicitados, en todo caso, la presentación desordenada y mal denominada, no podrá ser justificación de la no presentación de un documento.

CONTEXTO BÁSICO DE ENTENDIMIENTO

Se describen las bases económicas, técnicas, legales y financieras que el PROPONENTE debe tener en cuenta para elaborar y presentar la propuesta. La presentación de la oferta por parte del PROPONENTE constituye evidencia de que estudió completamente las especificaciones que se le entregaron; que recibió de la SECRETARÍA las aclaraciones necesarias a sus inquietudes y dudas; que está enterado a satisfacción en cuanto al alcance del objeto a contratar, y que ha tenido en cuenta todo lo anterior para fijar precios, plazos y demás aspectos de su propuesta.

Ninguna información contenida en el pliego electrónico y sus anexos constituye una promesa de celebración de contrato alguno. Todas las interpretaciones, conclusiones o análisis que efectúe el proponente son de su exclusivo cargo y no comprometen ni vinculan en modo alguno a la SECRETARÍA.

La información contenida en este documento o proporcionada con el mismo, comunicada verbalmente o en forma escrita por la SECRETARÍA, no constituye asesoría a los proponentes para la presentación de la propuesta.

Será obligación de los interesados en participar en el presente proceso, obtener su propia asesoría independiente para todos los efectos que guarden relación con la presentación de la propuesta y con la ejecución del contrato resultante del presente proceso de selección.

La SECRETARÍA, de conformidad con el artículo 83 de la Constitución Política, presume que toda la información que el proponente allegue al presente proceso de selección, es veraz y corresponde a la realidad la SECRETARÍA podrá verificar o corroborar la información allegada, lo cual acepta y autoriza expresamente el proponente con la presentación de su propuesta. Igualmente, el proponente conviene y autoriza que la SECRETARÍA designe, si éste lo estima conducente, funcionarios para que realicen visitas a las instalaciones o sedes del proponente con el fin de verificar la información consignada en su propuesta y para obtener por cualquier medio idóneo la información necesaria para verificar la incorporada a la misma.

La numeración contenida en el presente anexo al pliego de condiciones electrónico NO indica un grado de prelación en los asuntos. Los títulos de los capítulos y disposiciones utilizadas, sirven como referencia y NO afectan la interpretación del texto de las respectivas disposiciones.

Para efectos del desarrollo de la presente Licitación Pública, se entiende por día(s) hábil(es) cualquier día de lunes a viernes, excluyendo los días festivos en la República de Colombia. En caso de que el último día de un período cualquiera establecido en este anexo al pliego de condiciones electrónico fuese un día considerado NO hábil, aquel se correrá al día hábil siguiente al referido en el calendario. Cuando se pretenda hacer referencia a día (s) calendario, así se consignará expresamente.

El proponente deberá tener en cuenta, que en el desarrollo de presente proceso selectivo, de existir audiencias, todas ellas serán efectuadas de manera virtual a través de las plataformas oficiales suministradas por la Secretaría, mismas que serán comunicadas en mensaje de datos en la Plataforma SECOP II en la que se detallarán links y recomendaciones puntuales para el desarrollo de las audiencias, en todo caso, cada intervención realizada por el proponente no superará 15 minutos.

CONVOCATORIA VEEDURÍAS CIUDADANAS

De conformidad con el Artículo 66 de la Ley 80 de 1993. Se convoca a todas las veedurías ciudadanas para realizar control social en el presente proceso de contratación.

Con este fin, podrán consultarse en el Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co, en la página asignada a esta contratación y/o en las

dependencias de la Secretaría de Desarrollo Social y Político ubicadas en el Palacio Municipal – Alcaldía de Pereira, carrera 7ª N° 18 – 55 Piso 2°, todos los documentos que se suscriban para estos efectos, incluyendo análisis del sector, los estudios previos, convocatoria, proyecto de pliegos, pliegos, adendas y todas las actas correspondientes al proceso.

PROGRAMA ESPECIAL "LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN"

Toda persona que llegue a conocer casos especiales de corrupción en las entidades del Estado debe reportar el hecho al Programa Presidencial "Lucha contra la Corrupción" a través de los teléfonos (1) 560 10 95, (1) 565 76 49 y (1) 562 41 28; al fax: (1) 565 86 71; a la línea gratuita nacional 01 800 091 30 40; al sitio de denuncias del programa, en la página de Internet: **www.anticorrupción.gov.co**; por correspondencia o personalmente en la Carrera 8 No. 7–27, Bogotá, D.C.

También puede reportar el hecho a la página **www.colombiacompra.gov.co**

PLAZO Y MEDIO PARA PRESENTAR OBSERVACIONES

Las personas interesadas en realizar observaciones al Pliego de Condiciones electrónico y su anexo lo podrán hacer en los términos establecidos en el cronograma del presente proceso de selección **ÚNICA Y EXCLUSIVAMENTE a través de la "Sección de observaciones a los documentos" dispuesto en el área de trabajo de la propuesta en el SECOP II.**

RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE AL PROCESO DE SELECCIÓN Y AL CONTRATO.

La modalidad de selección y el contrato a suscribir como resultado del mismo, estarán sometidos a la legislación y jurisdicción colombiana y se rigen por las normas de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto 019 de 2012, y los artículos aplicables del Decreto 1082 de 2015, Manuales, guías y circulares emitidas por Colombia Compra Eficiente, las demás normas que la complementen, modifiquen o reglamenten y por las normas civiles y comerciales que regulen el objeto de la presente modalidad de selección.

INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

El proponente debe declarar en la carta de presentación de la propuesta que él o sus integrantes en caso de propuestas conjuntas no están incursos en inhabilidades o incompatibilidades constitucionales o legales para celebrar contratos con entidades estatales establecidas en los artículos 8º y 9º de la Ley 80 de 1993, el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes.

INTEGRALIDAD Y COMPLEMENTO DE LOS TÉRMINOS

Son documentos complementarios del pliego de condiciones electrónico y su anexo, entre otros:

- ✓ El Estatuto General de Contratación de la Administración Pública (Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios).
- ✓ El Estatuto Anticorrupción (Ley 1474 de 2011).

- ✓ Los certificados de disponibilidad presupuestal.
- ✓ Las adendas que se profieran.
- ✓ Los comunicados que se expidan en el marco del mismo.

PROPUESTAS CONJUNTAS

En el caso de propuestas conjuntas, los consorcios y las uniones temporales se conformarán de acuerdo con los preceptos de la Ley 80 de 1993 y presentarán el documento de información de su composición. Ningún integrante de una propuesta conjunta podrá participar en otras propuestas. En el evento que esto ocurra será causal de RECHAZO de las propuestas en las que participen.

EN NINGÚN CASO SE RECIBIRÁN PROPUESTAS FUERA DEL TIEMPO PREVISTO. ÚNICAMENTE SE RECIBIRAN PROPUESTAS A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA SECOP II, SO PENA DE SER RECHAZADA.

PRELACIÓN DE DOCUMENTOS

En caso de presentarse contradicciones, ambigüedades o diferencias entre los documentos que el Municipio de Pereira suministra a los proponentes en la etapa precontractual, prevalecerá sobre los demás documentos, lo expresado en el pliego de condiciones electrónico y anexo, en todo caso los proponentes deberán advertir cualquier error contradicción o ambigüedad que se presente con el fin de que la entidad estatal pueda corregirlo o subsanarlo en virtud del principio de transparencia y debido proceso.

AUDIENCIA DE ACLARACIONES – REVISIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS (Y ACLARACIÓN DE PLIEGOS EN CASO DE SOLICITARSE)

En esta audiencia se revisará la asignación de riesgos que trata el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 con el fin de establecer su tipificación, estimación y asignación definitiva.

De la audiencia se levantará un acta, en la que constarán: los nombres de los asistentes, las aclaraciones solicitadas, la respuesta por parte de la Entidad a las mismas, la tipificación, estimación y asignación definitiva de los riesgos y todos los pormenores de la celebración de dicha audiencia; el acta será publicada en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública plataforma SECOP II https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index?SkinName=CCE.

No obstante, en virtud de la pandemia generada por el COVID-19 y en aras de garantizar el distanciamiento social, la Secretaría de Desarrollo Social y Político de Pereira, dispondrá de un link con no menos de 30 minutos antes de iniciar la respectiva audiencia, el cual será publicado como mensaje de datos en la Plataforma SECOP II.

DOCUMENTO DE ACEPTACIÓN O RECHAZO DE LAS OBSERVACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES:

La Entidad publicará en el Portal del Sistema Electrónico de la Contratación Pública SECOP II

(https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index?SkinName=CCE), un documento con las apreciaciones o respuestas a las observaciones presentadas al presente pliego de condiciones electrónico y anexo.

APERTURA DE LA CONVOCATORIA Y PUBLICACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES ELECTRÓNICO Y SU ANEXO:

El Municipio de Pereira mediante acto administrativo de carácter general, ordenará la apertura del presente proceso de selección.

El pliego de condiciones electrónico y sus anexos, se publicarán en la página del Portal del Sistema Electrónico de la Contratación Pública SECOP II (https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index?SkinName=CCE), a partir de la fecha señalada en el cronograma del proceso.

VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES:

Durante el plazo previsto en el cronograma del proceso, se realizará la verificación de los requisitos habilitantes de los proponentes.

La Entidad tendrá en cuenta que en todo el proceso de selección primará lo sustancial sobre lo formal, en consecuencia, la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas NO servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos. De conformidad a lo establecido en la Ley 1882 de 2018 que estipuló lo siguiente:

Artículo 5°. Modifíquese el Parágrafo 1 e inclúyanse los parágrafos 3, 4 Y 5 de artículo 5° de la Ley 1150 de 2007, los cuales quedarán así:

> *Artículo 5°. De la selección objetiva. (...)*
>
> ***Parágrafo 1°** La ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos. En consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje, deberán ser solicitados por las entidades estatales y deberán ser entregados por los proponentes hasta el término de traslado del informe de evaluación que corresponda a cada modalidad de selección, salvo lo dispuesto para el proceso de Mínima cuantía y para el proceso de selección a través del sistema de subasta.*
>
> *Serán rechazadas las ofertas de aquellos proponentes que no suministren la información y la documentación solicitada por la entidad estatal hasta el plazo anteriormente señalado. Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.*

PUBLICIDAD DE LOS INFORMES:

El informe de verificación de requisitos habilitantes, así como el informe de proponentes habilitados serán publicados en el Portal del Sistema Electrónico de la Contratación Pública SECOP II (https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index?SkinName=CCE), para que, dentro de las fechas indicadas en el cronograma del proceso, los proponentes presenten las observaciones y aclaraciones que estimen pertinentes.

Las aclaraciones y observaciones, se deberán presentar en los plazos establecidos en el cronograma de la convocatoria y para que sean consideradas, deben radicarse en el Portal del Sistema Electrónico de la Contratación Pública SECOP II (https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index?SkinName=CCE), las cuales se responderán en los plazos igualmente establecidos en el cronograma y a través de la publicación correspondiente en el SECOP II.

AUDIENCIA DE ADJUDICACIÓN

En esta audiencia de adjudicación del proceso de selección por modalidad licitación pública, la cual se llevará a cabo de conformidad con lo señalado en el numeral 10° del artículo 30 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 2.2.1.2.1.1.2 del Decreto 1082 de 2015.

De la audiencia se levantará un acta, en la que constarán: los nombres de los asistentes, las aclaraciones solicitadas, la respuesta por parte de la Entidad a las mismas, la tipificación, estimación y asignación definitiva de los riesgos y todos los pormenores de la celebración de dicha audiencia; el acta será publicada en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública plataforma SECOP II https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index?SkinName=CCE.

No obstante, en virtud de la pandemia generada por el COVID-19 y en aras de garantizar el distanciamiento social, la Secretaría de Desarrollo Social y Político de Pereira, dispondrá de un link con no menos de 30 minutos antes de iniciar la respectiva audiencia, el cual será publicado como mensaje de datos en la Plataforma SECOP II.

DECLARATORIA DE DESIERTA:

Cuando existan motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de las propuestas, el Municipio de Pereira, declarará desierto el presente proceso, de conformidad con lo dispuesto por el numeral 18 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993.

CAPITULO

INTRODUCCIÓN

El Municipio de Pereira a través de la Secretaría de Desarrollo Social y Político conforme a lo previsto en el Artículo 24 de la Ley 80 de 1993 y el Artículo 2.2.1.1.2.1.1. y siguientes del Decreto Nº 1082 del 2015, pone a disposición de los interesados el presente, invitando así a todas las personas naturales, jurídicas, consorcios o uniones temporales interesadas en participar en el presente proceso de contratación para que presente propuestas de conformidad con la siguiente descripción:

1. OBJETO

PRESTAR LOS SERVICIOS PARA BRINDAR ATENCION HUMANITARIA A LA POBLACION VICTIMA DEL CONFLICTO ARMADO INTERNO Y PARA APOYAR EL FUNCIONAMIENTO DE LA MESA DE PARTICIPACION DE VICTIMAS DEL MUNICIPIO DE PEREIRA

1.2. Identificación en el clasificador de bienes y servicios UNSPSC

CODIFICACION UNSPSC				
SEGMENTO	**FAMILIA**	**CLASE**	**PRODUCTO**	**NOMBRE**
86000000	86100000	86101700	86101705	CAPACITACIÓN ADMINITRATIVA.
93000000	93130000	93131500	93131500	PROGRAMAS DE REFUGIADOS
93000000	93140000	93141500	93141500	DESARROLLO Y SERVICIOS SOCIALES
93000000	9313000	93131600	93131608	SERVICIO DE SUMINISTRO DE ALIMENTOS.

2. ALCANCES

a) Prestar el servicio de albergue o alojamiento transitorio únicamente para la población víctima del conflicto armado interno, residente en el Municipio de Pereira de manera individual o por núcleo familiar, para un total de treinta y cinco (35) beneficiarios mensuales por el término de ejecución del contrato.

b) Proveer la alimentación a la población beneficiaria del servicio de albergue (**Desayuno – Refrigerio media mañana – Almuerzo – Refrigerio media tarde – Cena**), según la minuta de alimentación que se encuentra en el **Anexo AA** que hace parte del presente documento y teniendo en cuenta la edad de los beneficiarios del Refrigerio.

c) Proporcionar TREINTA (30) mercados de apoyo a las familias que sean remitidas a través del punto de Atención y Orientación a la población víctima del conflicto armado, con las especificaciones contenidas en el **Anexo BB.** Durante toda la duración del contrato.

d) Proporcionar Veintiséis (26) Kits de aseo personal para mayores de 8 años y Nueve (9) kits de aseo para menores de 7 años, de manera mensual, para los beneficiarios del servicio de albergue transitorio. **Anexo CC.**

e) Suministrar hasta Treinta y Cinco (35) toallas durante todo el contrato para los beneficiarios del albergue, previa autorización de la supervisión del contrato

Nota: Cuando un beneficiario lleve más de dos meses en el albergue podrá otorgársele otra toalla.

f) Suministrar hasta Quince (15) Kits de aseo a las personas que teniendo derecho a la ayuda inmediata deciden no hacer uso del albergue, pero si disponer de las ayudas complementarias a este, previa remisión de la articulación del proyecto. según las características especificadas en el **Anexo EE.** Por el término de duración del contrato.

g) Suministrar hasta Treinta y Cinco (35) Kits de vestuario nuevo, a los beneficiarios del servicio de albergue cuando este sea necesario y previo requerimiento realizado por la supervisión del contrato, según se establece en el **Anexo DD**. Durante toda la duración del contrato, cada dos (2) meses

h) Realizar hasta Doce (12) entregas de fórmula infantil para Cinco (5) niños o niñas de 3 meses y 30 días de edad residentes en el albergue, de manera mensual.

i) Proveer máximo Ciento Ochenta (180) entregas de fórmula infantil para Cinco (5) niños o niñas, de 3 meses de edad, lo cual significa Treinta y Seis (36) entregas mensuales infantiles por niño, durante toda la duración del contrato, que sean beneficiarios de la ayuda inmediata pero que no requieran el servicio de albergue, previo requerimiento realizado por la supervisión del contrato, con fundamento en el estudio socio-familiar. durante toda la duración del contrato.

Nota: Las entregas de los literales h y i, deben tener en cuenta los rangos de edad según el siguiente cuadro:

Tipo de Formula	Edad	No. Onzas Formula / Dia	No. De tomas al día	No. De Tarros
Formula de Iniciación o 1ra Etapa	Recien Nacido	90 CC (tres onzas - cada onza equivalente a 30 CC)	cada 3 o 4 horas según necesidad del niño (equivale a 6 a 8 tomas día)	7 tarros
	Un mes	120 - 150 cc (4 a 5 onzas dia)	cada 4 horas (6 tomas)	10 tarros
	Dos y Tres Meses	150 - 180 cc (5 a 6 onzas día)	6 tomas en 24 horas	12 tarros
	Cuatro Meses	210 - 280 (7 a 8 onzas día)	5 tomas en 24 horas	18 tarros
	Cinco Meses 30 días	240 cc (8 onzas día)	4 a 5 tomas en 24 horas	18 tarros

j) Entregar hasta 5 pañales diarios para Cinco (5) niños o niñas residentes en el albergue.

k) Entregar hasta 5 pañales diarios para Cinco (5) niños o niñas que no requieren el servicio de albergue pero que son beneficiarios de la entrega por su condición de víctima, según la etapa en que se encuentren y previo requerimiento realizado por la supervisión del contrato con fundamento en el estudio socio-familiar.

l) Proporcionar atención psicológica diaria a las víctimas del conflicto armado residente en el Municipio de Pereira que sean remitidas al albergue. La disponibilidad del profesional deberá ser por todo el término del contrato, con una intensidad horaria mínima de tiempo completo.

m) Tener disponibilidad de un botiquín o medicamentos de primera necesidad los cuales deberán ser suministrados a la población beneficiaria del albergue con su respectiva constancia de entrega

n) Brindar a la población beneficiaria del albergue acompañamiento permanente y capacitaciones en procesos de emprendimiento por parte de profesionales en la materia,

con el fin de entregar herramientas que les permita a las víctimas de conflicto reconstruir su proyecto de vida, las capacitaciones serán con una periodicidad mínima de tres (3) veces por semana con una duración de cuatro (4) horas.

o) Apoyar hasta tres (3) encuentros ordinarios de la plenaria de la mesa de participación efectiva de las víctimas proporcionando alimentación, pasadía, transporte, incentivo, apoyo logístico y un espacio adecuado para la realización de los eventos y según cronograma estipulado por la supervisión del contrato.

p) Apoyar hasta Dos (2) plenarios extraordinarios de la mesa de participación efectiva de las víctimas, proporcionando alimentación, pasadía, trasporte, incentivo, apoyo logístico y un espacio adecuado para la realización de los eventos según cronograma estipulado por la supervisión del contrato.

q) Apoyar hasta tres (3) comités ejecutivos (ordinarios) con desayuno, refrigerio, almuerzo, incentivo, transporte, apoyo logístico, espacio idóneo para realizar la actividad y según cronograma estipulado por la supervisión del contrato.

r) Apoyar hasta dos (2) descentralizados de la mesa de victimas con refrigerio y almuerzo, y apoyo de perifoneo según cronograma estipulado por la supervisión del contrato.

s) Apoyar la realización de hasta ocho (08) subcomités y hasta tres (03) comités de justicia transicional, con refrigerio y estación de agua y café.

Nota 1: los literales n, o, p, q, se desarrollan de conformidad con la Ley 1448 de 2011, Decreto 4800 de 2011, 3011 de 2013 y demás normas relacionadas en el análisis del sector y aplicables a la materia.

Nota 2: Los valores asignados a los incentivos y Transporte relacionados en los literales n, o, p y q, para el presente proceso se tomó se tomó como referencia el de la vigencia 2020 con relación a la tarifa diaria por persona para el Apoyo de Transporte y Compensatorio. En dicho proceso se proyectó una tarifa de $72.516 para la suma de los 2 conceptos descritos. Teniendo en cuenta que el salario mínimo diario para el año 2020 correspondía a $29.260, y según el numeral 3 del artículo 49D de la resolución 1282 de 2016, de la Unidad para las Víctimas, el apoyo compensatorio debe ser equivalente a 1.5 SMDLV; por consiguiente la tarifa era de $43.890 la cifra restante corresponde a la tarifa del Apoyo de Transporte, es decir, $28.626.

Para el 2021 el salario mínimo está en $908.526, el SMDLV está en $30.284; lo que quiere decir que 1.5 SMDLV equivalen a $45.426. De otro lado, se incrementa el apoyo de transporte de acuerdo al IPC (1.61%) quedando como tarifa $29.087. la sumatoria de los dos conceptos es de $74.513.

Nota 3: Los apoyos de los ítems n y o serán: Alimentación y Pasadía para 25 personas y transporte e incentivo para 23 personas, por cada comité ordinario y extraordinario.

Los apoyos del ítem q serán: Almuerzo y refrigerio para 25 personas por cada descentralizado.

Los apoyos del ítem r serán: Refrigerio y estación de agua y café para 25 personas por cada subcomité y para 35 personas para los comités de justicia transicional.

Los apoyos del ítem p serán: Desayuno, almuerzo y apoyo logístico para 10 personas y Transporte e incentivo para 8 personas, por cada comité ejecutivo.

t) Entregar hasta siete (7) paños o toallas húmedas diarias para Cinco (5) niños o niñas residentes en el albergue.

u) Proveer hasta siete (7) paños o toallas húmedas diarias para Cinco (5) niños o niñas, que no requieren el servicio de albergue pero que son beneficiarios de la entrega por su condición de víctima, según la etapa en que se encuentren y previo requerimiento realizado por la supervisión del contrato con fundamento en el estudio socio-familiar.

v) Disponer 24 horas al día de una camioneta de servicio público garantizando el desplazamiento de los beneficiarios del albergue a la suscripción del acta de inicio, para lo cual deberá allegar a la supervisión del contrato designada por la Secretaría de Desarrollo Social y Político copia del contrato de transporte vigente y a nombre del contratista.

w) Suministrar servicio de comunicación para eventos de emergencia o novedades justificadas a través de la disponibilidad de un teléfono móvil. (Llamadas entrantes y salientes durante toda la duración del contrato).

x) Garantizar el cumplimiento de las normas de bioseguridad en el personal que presta los servicios en el albergue.

y) Prestar acompañamiento permanente mediante dos conserjes en el albergue, durante toda la duración del contrato.

z) Disponer de un espacio idóneo para la prestación del servicio a la población discapacitada víctima del conflicto.

aa) Proporcionar un coordinador del proyecto para realizar el enlace entre el Municipio de Pereira y el Albergue.

bb) Disponer de una (1) persona para las labores de aseo del albergue, la cual deberá mantener limpio y en orden el lugar de la prestación del servicio.

cc) Disponer de una (1) persona para la cocina, la cual deberá atender de manera constante las necesidades culinarias de los beneficiarios.

2.1. OBLIGACIONES

a) Cumplir con las condiciones de plazo y lugar de ejecución que sean establecidos en el presente en este documento.

b) El contratista no podrá subcontratar ni ceder el contrato sin el consentimiento previo y escrito del Municipio de Pereira.

c) Cumplir oportunamente con los pagos al Sistema General de Salud y Seguridad Social y cuando corresponda Parafiscales, de conformidad con lo establecido en la normatividad vigente.

d) Obrar con lealtad, responsabilidad, idoneidad y oportunidad durante la ejecución del contrato.

e) Hacer uso adecuado, exclusivo y confidencial de la información suministrada por la Entidad para el cumplimiento del objeto contractual.

f) Guardar la reserva de los documentos que conozca en desarrollo del objeto del contrato.

g) Realizar por su cuenta y riesgo todas las diligencias que se requieran para el cumplimiento del objeto contractual.

h) En general, cumplir con los deberes y obligaciones prescritos en el artículo 5º de la Ley 80/93.

i) Mantener los precios ofrecidos durante la ejecución del contrato.

j) Contar con el inmueble debidamente amoblado al momento de suscribir el acta de inicio.

k) Presentar informe Mensual y Final al supervisor (en medio físico y magnético) con sus respectivos soportes técnicos y cualitativos sobre el correcto desarrollo del objeto contractual (dichos informes deben identificar claramente el logro de los indicadores de resultado y de impacto).

l) Presentar a la Alcaldía de Pereira, por conducto de la Secretaría de Desarrollo Social y Político como entidad financiadora del programa, el respectivo registro soporte de los servicios prestados, el cual debe anexarse a los informes de Supervisión.

m) Entregar mensualmente la base de datos y sus debidas estadísticas en medio magnético de los usuarios atendidos, consignando la información requerida en los formatos y sistemas de información definidos por la Secretaría de Desarrollo Social y Político.

n) INDEMNIDAD: Será también obligación del contratista, mantener indemne al Municipio de Pereira de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros, que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes.

o) Adjuntar para la suscripción del acta de inicio documento idóneo que evidencie la tenencia del inmueble, por medio del cual se justifique que cuenta con la disponibilidad del bien y con la capacidad requerida para la prestación del servicio, por un término no inferior al plazo de ejecución de la presente invitación o certificado de tradición a nombre del adjudicatario que pruebe la titularidad del bien en caso de no disponer de un bien para la presentación de la propuesta.

p) Velar por que el suministro de los elementos de kit de aseo, vestuario, toalla, y pañales, sean nuevo y que estos queden de propiedad de los beneficiarios.

q) Solicitar a la subsecretaria de población vulnerable y grupos especiales el acceso a la plataforma que fue designada para el registro de la población beneficiaria del servicio y diligenciarla de manera eficiente y pertinente.

r) Disponer 24 horas de una camioneta de servicio público garantizando el desplazamiento de los beneficiarios del albergue a la suscripción del acta de inicio, para lo cual deberá llegar a la supervisión del contrato designada por la Secretaría de Desarrollo Social y Político copia del contrato de transporte vigente y a nombre del contratista.

3. CONDICIONES MÍNIMAS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

a) Acreditar que el espacio locativo cuenta con capacidad para prestar el servicio de albergue temporal, garantizando el alojamiento bajo condiciones dignas a treinta y cinco (35) personas pertenecientes a la población víctima del conflicto armado interno residente en el Municipio de Pereira, remitidas por la Secretaría de Desarrollo Social y Político, para ello deberá acreditar dicha exigencia con:

- Certificado del representante legal en el cual se indique que de resultar adjudicatario cuenta con dicho requisito y una carta de compromiso por parte del propietario o administrador del inmueble de contratar con el oferente en caso de ser adjudicado, adjuntando la dirección de la propiedad para realizar la visita y certificado de tradición.

  El mencionado documento deberá establecer que la disponibilidad del inmueble será por el tiempo de ejecución del contrato.

Adicionalmente se requiere que disponga de un espacio que pueda ser utilizado como oficina y que venga amoblado como tal, que generen seguridad e independencia, para dar respuestas inmediatas ante cualquier eventualidad, y como lugar de atención de los funcionarios de la Alcaldía en razón a la reserva de la información que se tiene con la población beneficiada, para la acreditación de dicha locación se requiere:

- Dirección del Inmueble para realizar la visita del personal delegado por la Subsecretaria de Grupos vulnerables y programas especiales.

b) Disponer de un inmueble en el cual pueda ubicar a la población beneficiaria de manera idónea aplicando el enfoque diferencial exigido por la ley, en lo que respecta a las parejas, las familias, hombres y mujeres solteras y discapacitados, este ítem será acreditado:

- Visita por medio de la cual se pueda verificar la disponibilidad de habitaciones necesarias y los enseres adecuados en el inmueble.

c) Certificar que cuenta con la capacidad para suministrar las raciones alimentarias (Desayuno, Refrigerio media mañana, Almuerzo, Refrigerio media tarde, Cena), diariamente, conforme a las minutas establecidas, para los treinta y cinco (35) beneficiarios pertenecientes a la población víctima del conflicto armado interno residente en el Municipio de Pereira, que se encuentren alojadas en el albergue, esto se acreditará:

En caso de ser prestado en el sitio del albergue:

- Hoja de vida de quien elaborará los alimentos y certificados de manipulación de alimentos.
- Concepto Sanitario Favorable con la correspondiente acta de visita.
- Visita por medio de la cual se pueda verificar que cuenta con el espacio idóneo para la prestación de dicho servicio.

En caso de que el servicio sea prestado por un tercero, el mismo deberá acreditar:

- Concepto Sanitario Favorable con la correspondiente acta
- Certificado de Manipulación de alimentos de todos los trabajadores con un año de experiencia.

- Carta de intención de contratar con el oferente en el caso de resultar adjudicado el contrato y compromiso de seguimiento integral de la minuta establecida y por el tiempo de ejecución del contrato.

d) Servir los alimentos en el siguiente horario: Desayuno 8:00 am, Refrigerio 10:00 am, Almuerzo 12:00 pm. Refrigerio 3:00 pm, Cena: 6:30 pm.

Nota: Teniendo en cuenta que las necesidades podrán variar en la prestación del servicio, cualquier cambio deberá ser notificado al supervisor del contrato de igual forma si un beneficiario llega por fuera del horario establecido deberá garantizarse el servicio de alimentación.

e) En caso de que el suministro de alimentación sea prestado por un tercero se deberá disponer de una (1) persona para las labores de la cocina y servido de alimentos en el albergue, con disponibilidad de tiempo completo, para lo cual deberá anexar:

- Certificado de manipulación de alimentos, y certificado de experiencia por el tiempo requerido (1) año y la hoja de vida.

f) Contar mínimo con una (1) persona para el servicio de aseo y mantenimiento de la planta física, encargada de que el lugar permanezca impecable, en orden y limpio, con asistencia permanente, lo cual deberá acreditar mediante:

- Hoja de vida, certificado suscrito por el Representante Legal, Gerente o quien haga sus veces en el cual se comprometa a mantener el lugar impecable, en orden y limpio.

g) Contar con mínimo dos conserjes permanentes para desarrollar las tareas de control de ingreso y salida del albergue y labores de mantenimiento, esto teniendo en cuenta que el desplazamiento de los beneficiarios se realiza en cualquier momento, para lo cual deberá anexar:

- Hoja de vida y Certificados de experiencia relacionada no inferior a seis (6) meses.

h) Proporcionar mínimo un (1) profesional en psicología, con experiencia en proyectos con población vulnerable y disponibilidad de tiempo completo. Para acreditar dichas exigencias requiere anexar:

- Hoja de vida, tarjeta profesional en los casos exigidos por la ley, certificaciones de experiencia no inferiores a dos años.

i) Contar con un (1) coordinador del albergue, cuyo nivel educativo sea profesional, para lo cual requiere anexar:

- Hoja de vida, tarjeta profesional en los casos exigidos por la ley, certificaciones de experiencia no inferiores a dos años y antecedentes éticos profesionales.

j) Disponer de un profesional con posgrados en proyectos o áreas financieras con experiencia en proyectos, para el área de procesos de emprendimiento para víctimas del conflicto armado, por medio del cual se pueda proporcionar las herramientas necesarias, pertinentes y adecuadas para la implementación y desarrollo de diferentes procesos empresariales que propendan por el mejoramiento de la calidad de vida de esta población. Lo anterior teniendo en cuenta que el gobierno nacional promueve diferente proyectos productivos en beneficio

de esta población y por lo tanto se requiere un profesional idóneo en el tema para dicho servicio. Para esto deberá presentar:

- Hoja de vida, tarjeta profesional en los casos exigidos por la ley y certificados de experiencia relacionada no menor a un (1) año.

Nota: La experiencia en proyectos deberá ser acreditada cuando no se tenga el posgrado en proyectos sino en áreas financieras.

k) Disponer de un espacio debidamente corroborado por la trabajadora social delegada por la Subsecretaria de Grupos vulnerables y programas especiales para la prestación del servicio a la población discapacitada víctima del conflicto, para lo cual deberá anexar:

- Registro fotográfico.

4. POBLACIÓN POTENCIAL, OFERTA Y DEMANDA

Toda la población vulnerable es decir afros, indígenas, primera infancia y adolescencia, diversidad sexual, equidad de género, adulto mayor, discapacitados etc…de 0 a 60 o más años, identificados con los signos de desplazamiento, desaparición forzada, homicidio y fallecidas, es decir todas las personas que hayan sufrido un daño a partir del primero de enero de 1985, como consecuencia de infracciones al DIH o de violaciones graves y manifiestas a las normas internacionales de los derechos humanos y que a la fecha no hubiesen recibido de manera efectiva incentivos por parte del Estado como población víctima del conflicto armado, o que de haberlos recibido tenga un hecho generador nuevo como víctima del conflicto armado.

Actualmente el municipio de Pereira es receptor continuo de población víctima del conflicto armado lo que conlleva a una constante y alta demanda del servicio de protección y atención integral.

Actualmente el Municipio de Pereira no registra una oferta para la prestación del servicio, sin embargo y teniendo en cuenta anteriores contrataciones se evidencia que hay una asociación que presta el servicio.

CAPITULO II
PLAZOS Y ETAPAS PROCESALES

1. TRÁMITES DEL PROCESO

Las actividades, fechas y lugares donde se realizarán los trámites del presente proceso de selección, se encuentran descritos a continuación complementando la información del cronograma del pliego electrónico descrito en la plataforma en el pliego de condiciones electrónico:

1.1 CRONOGRAMA DEL PROCESO

El cronograma del proceso será el dispuesto en el formulario del pliego electrónico en el módulo del proceso dispuesto en la plataforma transaccional SECOP II.

Nota 1: El cierre del proceso de selección tendrá lugar el día y hora señalada en el cronograma establecido en la Plataforma SECOP II. Las propuestas serán cargadas única y exclusivamente en el Portal de Contratación SECOP II. No se admiten ofertas radicadas en físico en las instalaciones de la secretaria de desarrollo social y político, enviadas por correo electrónico o presentado en lugar diferente al señalado en el pliego electrónico y su anexo. No son válidas las propuestas remitidas por correo certificado.

Se recomienda a los oferentes prever el tiempo necesario que se requiere para cargar la documentación al Portal SECOP II y se recuerda que las propuestas presentadas por fuera del término establecido para ello no serán recibidas por la entidad; cualquier inconveniente que se llegase a presentar con el cargue de su oferta las proponentes pueden marcar la mesa de Colombia Compra Eficiente 031-7456788 en la ciudad de Bogotá D.C.

Nota 2: El periodo de validez de la oferta será la duración del proceso selectivo.

2. RECIBO DE LAS PROPUESTAS:

Las propuestas se recibirán **ÚNICAMENTE Y EXCLUSIVAMENTE** a través de la Plataforma de **SECOP II** desde la fecha de apertura y hasta el último día y hora indicada en el cronograma del pliego de condiciones electrónico y el presente anexo.

LAS PROPUESTAS DEBEN SER CARGADAS ÚNICAMENTE EN EL PORTAL DEL SISTEMA ELECTRÓNICO DE LA CONTRATACIÓN PÚBLICA SECOP II, SO PENA DE SER RECHAZADAS.

Será de responsabilidad **exclusiva del interesado** en participar en el proceso, capacitarse en el manejo de la plataforma del SECOP II; y por lo tanto **será el responsable** del correcto diligenciamiento en cada una de las etapas del proceso, de conformidad con el manual de uso para proveedores de Colombia Compra Eficiente.

Así las cosas, si el interesado en participar, suministra y carga la información por algún canal erróneo de la herramienta, se tendrá por **NO RECIBIDA** por parte del Grupo Interno de trabajo de Gestión Contractual**.**

2.1 SOLICITUD DE ACLARACIONES Y OBSERVACIONES

Los interesados podrán presentar aclaraciones y observaciones dentro del término establecido en el cronograma del proceso, las cuales se deberán efectuar única y exclusivamente en el Portal de Contratación SECOP II. No se admiten observaciones o aclaraciones radicadas en físico en las instalaciones de la entidad, enviadas por correo electrónico o presentado en lugar diferente al señalado en el pliego electrónico y su anexo.

Las solicitudes de aclaraciones o modificaciones al contenido del pliego de condiciones electrónico y su anexo y/o su respuesta no suspenderán automáticamente el plazo de presentación de propuestas.

3. PARTICIPANTES

Podrán participar en este proceso todas las personas jurídicas públicas o privadas nacionales o extranjeras, individual o conjuntamente bajo las formas de asociación previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993, esto es bajo las figuras de consorcios o en uniones temporales, consideradas legalmente capaces en las disposiciones legales colombianas y no se encuentren inhabilitadas para contratar con el estado.

4. PUBLICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE APERTURA

La entidad, ordenará la apertura del proceso de selección, mediante acto administrativo motivado en los términos previstos al efecto por el artículo 2.1.1.2.1.5, del Decreto 1082 de 2015, el cual será publicado en el módulo del proceso dispuesto Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II) www.colombiacompra.gov.co.

5. CONSULTA DEL PLIEGO DE CONDICIONES

La entidad, publicará de conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015, el pliego de condiciones electrónico y anexo en la fecha establecida la Resolución de Apertura, en el modulo del proceso dispuesto por el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II), https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index?SkinName=CCE, para que sea consulado a efectos de elaborar el ofrecimiento.

6. ADENDAS AL PLIEGO DE CONDICIONES

Cualquier modificación al pliego de condiciones electrónico y su anexo se efectuará a través de ADENDAS, las cuales se incorporarán al pliego y se publicarán para consulta en el Portal de Contratación SECOP II https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index?SkinName=CCE. Estas podrán ser expedidas hasta el día hábil anterior al vencimiento del plazo para presentar ofertas. La Entidad Estatal puede expedir adendas para modificar el cronograma una vez vencido el término para la presentación de las ofertas y antes de la adjudicación del contrato. Todas las adendas y avisos que publique y envíe la entidad, en relación con el pliego de condiciones electrónico y su anexo, pasarán a formar parte integral del mismo.

7. COMITÉ ASESOR Y EVALUADOR - VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES.

Se conformará un comité evaluador, el cual será responsable de verificar la totalidad de las propuestas presentadas, con sujeción a lo establecido en el pliego de condiciones electrónico y su anexo, por ello, realizará la verificación y habilitación de las ofertas dentro del término establecido en el cronograma respecto a los requisitos habilitantes correspondientes a la capacidad jurídica, capacidad financiera, experiencia y el cumplimiento de las condiciones técnicas mínimas exigidas.

El Comité podrá solicitar a los proponentes las aclaraciones y explicaciones indispensables sobre el contenido de las ofertas, sin que con ello se pueda modificar, mejorar, adicionar o completar los ofrecimientos hechos, de acuerdo con el

procedimiento previsto para subsanar establecido en el pliego de condiciones electrónico y su anexo.

El comité evaluador inicialmente verificará el cumplimiento de los requisitos habilitantes exigidos, cuyo cumplimiento deben acreditar los proponentes.

El comité evaluador se reserva el derecho a establecer la veracidad de la información suministrada por los proponentes en los documentos solicitados en el presente proceso de selección, así como la que aporte el oferente cuando ha habido lugar a alguna aclaración, para lo cual con la presentación de la propuesta se entiende otorgada la autorización para hacerlo.

El comité evaluador, luego de verificar el cumplimiento de los requisitos habilitantes, señalará cuáles ofertas se encuentra habilitados para participar en el proceso de selección, y cuáles no habilitadas, y así lo señalará en el informe de evaluación.

Los proponentes podrán presentar observaciones frente al informe de evaluación por el término establecido en el cronograma del proceso.

Tanto el informe de verificación como el de evaluación serán publicados en el módulo del proceso dispuesto por el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II) a través del Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co.

8. REGLAS DE SUBSANABILIDAD

Con fundamento en lo dispuesto en la ley 1882 de 2018 se aplicarán las reglas allí establecidas en atención a los requisitos subsanables dentro del presente proceso licitatorio; el cual estipula lo siguiente:

Artículo 5°. Modifíquese el Parágrafo 1 e inclúyanse los parágrafos 3, 4 Y 5 de artículo 5° de la Ley 1150 de 2007, los cuales quedarán así:

> *Artículo 5°. De la selección objetiva. (...)*
>
> ***Parágrafo 1°** La ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos. En consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje, deberán ser solicitados por las entidades estatales y deberán ser entregados por los proponentes hasta el término de traslado del informe de evaluación que corresponda a cada modalidad de selección, salvo lo dispuesto para el proceso de Mínima cuantía y para el proceso de selección a través del sistema de subasta.*
>
> *Serán rechazadas las ofertas de aquellos proponentes que no suministren la información y la documentación solicitada por la entidad estatal hasta el plazo anteriormente señalado. Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.*

9. CIERRE DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El plazo para el recibo de la propuesta es aquel comprendido entre la fecha señalada para la apertura del proceso y fecha y hora establecida para el cierre de la misma en el cronograma del proceso dispuesto en el módulo del proceso en la plataforma transaccional SECOP II. La propuesta deberá presentarse únicamente a través del portal SECOP II, de la diligencia de cierre, el portal SECOP II emitirá una constancia la cual será publicada en la plataforma.

10. MODIFICACIONES, ACLARACIONES Y RETIRO DE LAS PROPUESTAS

Después del cierre del proceso de selección, NO se aceptarán propuestas complementarias, modificaciones o adiciones a las mismas. Ningún Proponente podrá retirar su propuesta después del cierre del Proceso.

11. PUBLICACIÓN DEL INFORME DE VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES Y PRESENTACIÓN DE LAS OBSERVACIONES SOBRE EL INFORME.

Una vez efectuada la diligencia de cierre en la fecha y hora fijada para ello en el cronograma del presente proceso, el Comité Evaluador designado, elaborará el informe de verificación dentro del término fijado para el efecto en el cronograma.

La verificación de los requisitos habilitantes se efectuará conforme a lo señalado en pliego de condiciones electrónico y su anexo, o en las adendas que lo modifiquen para los aspectos jurídicos, financieros, técnicos y económicos.

La entidad se reserva la facultad de verificar toda la información presentada, para lo cual solicitará cuando lo estime conveniente a las entidades estatales y privadas y/o a los proponentes la información que considere necesaria. De la misma manera, podrá designar funcionarios para que realicen visitas a las instalaciones o sedes de cada uno de los proponentes y obtener o solicitar.

12. EMPATE.

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas en el presente proceso de selección, la Entidad utilizará las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente, respetando en todo caso los compromisos internacionales vigentes:

1.- Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros. **Se acredita con el formato exigido para la acreditación del requisito evaluable de industria nacional.**

2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente. Este criterio se acredita de la siguiente forma:

Mujeres cabeza de familia: Se acredita mediante declaración juramentada ante Notario, expresando las circunstancias básicas del respectivo caso (Parágrafo del artículo 2 de la Ley 82 de 1993 – "Por la cual se expiden normas para apoyar de manera especial a la mujer cabeza de familia").

Mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar: Se acredita con la medida de protección expedida por la autoridad competente, sin que puedan exigirse requisitos adicionales. (Artículo 21 Ley 1257 de 2008 "Por la cual se dictan normas de sensibilización, prevención y sanción de formas de violencia y discriminación contra las mujeres, se reforman los Códigos Penal, de Procedimiento Penal, la Ley 294 de 1996 y se dictan otras disposiciones"). Según los artículos 16 y 17 de la Ley 1257 de 2008, la medida de protección la debe impartir el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y a falta de este el juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades indígenas.

En los casos en que se participe mediante unión temporal o consorcio o como persona jurídica, además de acreditar la calidad de mujer cabeza de hogar o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, deberá acreditar el documento de constitución de proponente plural y el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio, con una antelación no inferior a 30 días.

3. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta. **Se acredita mediante certificación del número de trabajadores vinculados a la empresa expedida por el Revisor Fiscal y la Certificación del Ministerio del Trabajo, además de la certificación laboral y pago de planilla de Seguridad Social.**

4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.

Se acredita mediante certificación suscrita por el proponte Persona Natural o por el Representante Legal y el Revisor Fiscal si está obligado a tenerlo de la Persona Jurídica o el contador y representante legal si no está obligado a tener revisor fiscal, en la cual indicará bajo la gravedad de juramento, que teniendo como fundamento la nómina del mes inmediatamente anterior a la fecha de cierre del presente proceso, el número total de trabajadores vinculados a la planta del personal y el número total de trabajadores mayores que hayan cumplido los requisitos de edad de pensión establecido en la Ley, 57 años para mujeres y 62 años para hombres y que no sean beneficiarios de pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia.

El empleador deberá mantener el mismo porcentaje de adultos mayores trabajadores al interior de la empresa durante la vigencia de ejecución del contrato

5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas. **Este criterio se acredita mediante certificación suscrita por el proponte Persona Natural o por el Representante Legal y el Revisor Fiscal, si está obligado a tenerlo de la Persona Jurídica, en la cual indicará(n) bajo la gravedad de juramento, y conforme la normatividad legal vigente en la materia, que teniendo como fundamento la nómina del mes inmediatamente anterior a la fecha de cierre del presente proceso, que el diez por ciento (10%) de los trabajadores pertenecen a dichas poblaciones, relacionando el número total de trabajadores vinculados a la planta del personal y el número total de trabajadores que hacen parte de la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitanas.**

Para el caso de proponentes plurales, los integrantes que presenten este personal deben acreditar los requisitos antes indicados.

7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural. **Los integrantes del proponente plural acreditaran las circunstancias correspondientes mediante la forma de acreditación indicada para las personas que presenten las circunstancias indicadas (madre cabeza de familia, en proceso de incorporación).**

8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales. **Dicha situación se acredita con el certificado de existencia y representación legal de la sociedad en el que conste que reúne los requisitos del artículo 2 de la Ley 1.901 de 2018. Esta norma establece que «Tendrán la denominación de sociedad BIC todas aquellas compañías que sean constituidas de conformidad con la legislación vigente para tales efectos, las cuales, además del beneficio e interés de sus accionistas, actuarán en procura del interés de la colectividad y del medio ambiente». Según los artículos 2.2.1.15.3. y 2.2.1.15.5 del Decreto 2046 de 2019, corresponde a las cámaras de comercio el registro de las sociedades BIC y por lo tanto son las autoridades encargadas de acreditar su existencia. Como el numeral 11 del artículo 35 exige que la sociedad BIC haga parte del segmento Mipymes, se debe tener en cuenta además la forma de acreditación del tamaño empresarial prevista en el artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 957 de 2019**".

9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales. **Se acredita con el documento de constitución del proponente plural y con los documentos exigidos para acreditar la calidad de Mipyme de acuerdo a lo indicado en el numeral anterior.**

10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

El presente numeral se acredita así:

10.1. Respecto del oferente singular, la certificación expedida por el Representante Legal y el Revisor Fiscal, si está obligado a tenerlo o por el representante legal y contador si no está obligado a tener revisor fiscal, donde se certifique el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior.

10.2. Tratándose de un proponente plural, debe probar que:

"a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%);

b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y

c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

La acreditación del literal b) en lo que respecta al porcentaje de participación y experiencia, esto será verificado a través del documento de constitución del proponente plural y los documentos presentados para la evaluación de experiencia realizada por la Entidad.

Para la acreditación del literal c) se deberá aportar una certificación suscrita por el Representante del Proponente Plural junto con el o los Representantes Legales y el o los Revisor(es) Fiscal(es), si están obligados a tenerlos, de cada uno de sus integrantes, donde se certifique que ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales son empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.

Este requisito se acredita con el certificado de existencia y representación legal de la sociedad en el que conste que reúne los requisitos del artículo 2 de la Ley 1.901 de 2018. Esta norma establece que «Tendrán la denominación de sociedad

BIC todas aquellas compañías que sean constituidas de conformidad con la legislación vigente para tales efectos, las cuales, además del beneficio e interés de sus accionistas, actuarán en procura del interés de la colectividad y del medio ambiente». Según los artículos 2.2.1.15.3. y 2.2.1.15.5. del Decreto 2046 de 2019, corresponde a las cámaras de comercio el registro de las sociedades BIC y por lo tanto son las autoridades encargadas de acreditar su existencia. Como el numeral 11 del artículo 35 exige que la sociedad BIC haga parte del segmento MIPYMES, se tendrá en cuenta además la forma de acreditación del tamaño empresarial prevista en el artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 957 de 2019, para lo cual deberá aportar la certificación expedida por el Representante Legal y el Revisor Fiscal, si está obligado a tenerlo, o el Contador, en la cual conste la calidad de Mipyme y que esta tiene el tamaño empresarial establecido, de conformidad con la Ley, lo cual debe ser concordante con la información contenida en el RUP.

12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso.

Si el empate se mantiene, la adjudicación se realizará por sorteo mediante el mecanismo de balotas, así: 12.1. El sorteo por balotas se realizará en la audiencia de adjudicación con la participación de los Representantes Legales de los oferentes, o sus delegados, escogiendo cada uno de ellos una balota, con la finalidad de efectuar un primer sorteo, para establecer el orden en que cada uno de los mismos escogerá la balota que permitirá determinar a cuál entre los proponentes se le adjudicará el proceso de selección. El sorteo definitivo iniciará por la balota con el número mayor y terminará con la de número menor, en serie descendente.

12.2. Una vez efectuado ese primer sorteo y determinado el orden en que cada proponente escogerá la balota que determinará el adjudicatario del proceso de selección, la entidad procederá a efectuar el sorteo definitivo. El adjudicatario del presente proceso de selección será el proponente que saque la balota con el número mayor. Este resultado es aceptado de antemano por los interesados involucrados en el empate sin lugar a reclamación alguna.

Los factores de desempate serán aplicables en el caso de las cooperativas y asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial, definidos por el Decreto 957 de 2019, priorizando aquellas que sean micro, pequeñas o medianas.

Para los criterios enunciados que involucren la vinculación de capital humano, el oferente deberá acreditar una antigüedad igual o mayor a un año. Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos trabajadores que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la misma.

Para que los criterios de desempate antes relacionados puedan ser tenidos en cuenta por la Entidad, deberán presentarse conjuntamente con la propuesta y no serán susceptibles de subsanación en virtud de constituir criterios de evaluación.

Los criterios de desempate se acreditarán con la presentación de la propuesta y la forma indicada para cada uno.

13. ADJUDICACIÓN

La adjudicación se efectuará mediante acto administrativo de conformidad con lo establecido en el pliego de condiciones electrónico y su anexo, en concordancia con el deber de selección objetiva, esto es, escogiendo la propuesta más favorable a la entidad y a los fines que la misma persigue, sin tener en consideración factores de afecto o interés, ni motivación subjetiva alguna, conforme a lo establecido en los pliegos de condiciones y en el artículo 5º de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 88 de la Ley 1474 de 2011.

EL PRESENTE PROCESO DE SELECCIÓN NO ADMITE ADJUDICACIÓN PARCIAL. LA PRESENTACIÓN DE OFERTAS PARCIALES DARÁ LUGAR AL RECHAZO DE LA MISMA.

El acto de adjudicación es irrevocable y obliga a la entidad y al adjudicatario. No obstante, lo anterior, si dentro del plazo comprendido entre la adjudicación del proceso de selección y la suscripción del contrato, sobreviene una inhabilidad o incompatibilidad o si se demuestra que el acto se obtuvo por medios ilegales, éste podrá ser revocado, caso en el cual, la entidad podrá aplicar lo previsto en el inciso final del numeral 12 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993.

Si el adjudicatario no suscribe el contrato dentro del término estipulado en estos pliegos, la Entidad mediante acto administrativo, debidamente motivado, podrá adjudicar el proceso de selección, dentro de los quince (15) días siguientes, al proponente calificado en segundo lugar, siempre y cuando la propuesta sea igualmente favorable para la Entidad (inc. 2º, art. 12, Ley 80/93).

La ENTIDAD adjudicará, igualmente, al proponente calificado en segundo lugar, en el evento previsto en el inciso 3º del artículo 9º de la Ley 1150 de 2007.

Tal como lo dispone el inciso 4º del artículo 9º de la Ley 1150 de 2007, sin perjuicio de las potestades a que se refiere el artículo 18 de la Ley 80 de 1993, en aquellos casos en que la entidad declare la caducidad del contrato y se encuentre pendiente de ejecución un porcentaje igual o superior al cincuenta por ciento (50%) del mismo, la Entidad podrá contratar al proponente calificado en el segundo lugar, previa revisión de las condiciones a que haya lugar.

EN CASO DE RESULTAR FAVORECIDO UN OFERENTE PLURAL CON LA ADJUDICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN, PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO Y DENTRO DEL TÉRMINO QUE ESTABLEZCA LA ENTIDAD, SE DEBE PRESENTAR EL RUT DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL CONSTITUIDO

14. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

VALOR EN NÚMERO	VALOR EN LETRAS
$986.478.371	**NOVECIENTOS OCHENTA Y SEIS MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA Y OCHO MIL TRESCIENTOS SETENTA Y UN PESOS M/CTE Incluidos impuestos.**

Nota: Teniendo en cuenta que el cronograma del proceso puede variar el valor estimado estará sujeto a los días de ejecución asignados dentro del contrato y acta de inicio.

ANEXO - PRESUPUESTO OFICIAL - 2021

	VR INDIVIDUAL	BENEFICIARIOS	DÍAS	ENTREGAS	VALOR TOTAL
1 Coordinador de Proyecto	$ 2.574.000,00	1	30	1	$ 2.574.000,00
1 Psicólogo	$ 2.574.000,00	1	30	1	$ 2.574.000,00
1 Persona Asesoría Procesos Emprendimiento	$ 2.574.000,00	1	30	1	$ 2.574.000,00
2 Conserjes	$ 1.687.000,00	2	30	1	$ 3.374.000,00
2 Personas: Una de Cocina y Otra de Aseo	$ 1.687.000,00	2	30	1	$ 3.374.000,00
Alimentación (Ciclo de 6 a 8 meses)	$ 13.424,23	2	30	1	$ 805.453,92
Alimentación (Ciclo de 9 a 11 meses 30 días)	$ 19.249,77	2	30	1	$ 1.154.986,35
Alimentación (Ciclo de 1 a 3 años 11 meses)	$ 9.033,09	2	30	1	$ 541.985,50
Alimentación (Ciclo de 4 a 6 años 11 meses)	$ 11.104,66	4	30	1	$ 1.332.559,04
Alimentación (Ciclo de 7 a 12 años 11 meses)	$ 14.014,65	5	30	1	$ 2.102.196,99
Alimentación (Ciclo de 13 a 17 años 11 meses)	$ 16.527,08	5	30	1	$ 2.479.061,46
Alimentación (Ciclo de 18 a 49 años 11 meses)	$ 20.047,70	9	30	1	$ 5.412.879,87
Alimentación (Ciclo de 50 a 74 años 11 meses)	$ 21.309,69	3	30	1	$ 1.917.871,84

Alimentación (Madres Gestantes)	$ 16.998,83	3	30	1	$ 1.529.894,76
Alojamiento	$ 128.530,14	35	30	1	$ 4.498.555,00
Kit de Aseo (para mayores de 8 años)	$ 49.646,79	26	30	1	$ 1.290.816,54
Kit de Aseo (para menores de 7 años)	$ 26.272,55	9	30	1	$ 236.452,95
Toalla de 70 x 140	$ 21.990,00	35	30	0,5	$ 384.825,00
Pañales (corresponde al valor de 5 pañales por niño)	$ 4.941,07	5	30	1	$ 741.160,50
Fórmula infantil de 400 Gr (30 mes y 30 días)	$ 51.933,33	5	30	12	$ 3.115.999,80
Toallas húmedas o paños húmedos (7 unidades diarias)	$ 694,43	5	30	1	$ 104.164,50
Kit de Aseo - (Externos)	$ 49.646,00	5	30	1	$ 248.230,00
Pañales (corresponde al valor de 5 pañales por niño) - Externo	$ 4.941,07	5	30	1	$ 741.160,71
Fórmula infantil de 400 Gr - Externos - para 3 meses	$ 51.933,33	5	30	12	$ 3.116.000,00
Toallas húmedas o paños húmedos - Externos (7 unid)	$ 694,43	5	30	1	$ 104.165,00
Kit de Vestuario	$ 372.505,00	35	30	0,5	$ 6.518.837,50
Mercado de apoyo	$ 282.145,93	1	1	30	$ 8.464.377,90
Camioneta	$ 4.960.000,00	1	30	1	$ 4.960.000,00
Kit bioseguridad	$ 104.228,33	7	30	1	$ 729.598,31
Kit Aseo Instalaciones	$ 278.921,77	1	30	1	$ 278.921,77
Recarga Celular	$ 20.000,00	1	1	1	$ 20.000,00
Subcomités: 16 sesiones por año					
Refrigerios	$ 12.620,00	25	1	0	$ 0
Estación de agua o café	$ 3.716,67	25	1	0	$ 0
comité de justicia transicional: 6 sesiones por año					

Refrigerios	$ 12.620,00	35	1	0	$ 0
Estación de agua o café	$ 3.640,48	35	1	0	$ 0
Plenario Mesa Participación - Ordinario: 6 sesiones por año					
Desayuno	$ 17.260,00	25	2	0	$ 0
Refrigerio AM	$ 12.620,00	25	2	0	$ 0
Almuerzo	$ 28.466,67	25	2	0	$ 0
Refrigerio PM	$ 12.620,00	25	2	0	$ 0
Cena	$ 28.466,67	25	2	0	$ 0
Salón	$ 33.333,33	25	2	0	$ 0
RUBRO	**VR INDIVIDUAL**	**BENEFICIARIOS**	**DÍAS**	**ENTREGAS**	**VALOR TOTAL**
Equipos Audiovisuales	$ 211.633,33	25	2	0	$ 0
Estación de agua o café	$ 3.716,67	25	2	0	$ 0
Servicio Personal	$ 123.333,33	25	2	0	$ 0
Incentivo y Transporte	$ 74.513,00	23	2	0	$ 0
Plenario Mesa Participación - Extraordinario: 4 sesiones por año					
Desayuno	$ 17.260,00	25	1	0	$ 0
Refrigerio AM	$ 12.620,00	25	1	0	$ 0
Almuerzo	$ 28.466,67	25	1	0	$ 0
Refrigerio PM	$ 12.620,00	25	1	0	$ 0
Cena	$ 28.466,67	25	1	0	$ 0
Salón	$ 33.333,33	25	1	0	$ 0
Equipos Audiovisuales	$ 211.633,33	25	1	0	$ 0
Estación de agua o café	$ 3.716,67	25	1	0	$ 0
Servicio Personal	$ 123.333,33	25	1	0	$ 0
Incentivo y Transporte	$ 74.513,00	23	1	0	$ 0
Comité Ejecutivo Ordinario: 6 sesiones por año					
Desayuno	$ 17.260,00	10	1	0	$ 0
Refrigerio AM	$ 12.620,00	10	1	0	$ 0
Almuerzo	$ 28.466,67	10	1	0	$ 0
Refrigerio PM	$ 12.620,00	10	1	0	$ 0
Cena	$ 28.466,67	10	1	0	$ 0
Salón	$ 33.333,33	10	1	0	$ 0
Equipos Audiovisuales	$ 211.633,33	10	1	0	$ 0
Estación de agua o café	$ 4.450,00	10	1	0	$ 0
Servicio Personal	$ 101.333,33	10	1	0	$ 0
Incentivo y Transporte	$ 74.513,00	8	1	0	$ 0
Comité Descentralizado: 4 sesiones por año					

Una persona para Perifoneo en los descentralizados	$ 110.000,00	1	1	0	$ 0
Descentralizados con Refrigerios	$ 12.620,00	25	1	0	$ 0
Descentralizados con Almuerzos	$ 28.466,67	25	1	0	$ 0
				SUBTOTAL COSTOS PAGADOS SOBRE CONTRATO	$ 67.300.155,21

COSTOS PAGADOS SOBRE FACTURA				
RUBRO	VALOR	DÍAS	ENTREGAS	VALOR TOTAL
Servicios Públicos	$ 3.600.000,00	30	1	$ 3.600.000,00
Botiquín	$ 1.000.000,00	30	1	$ 1.000.000,00
Consumibles oficina (papelería y útiles)	$ 1.000.000,00	30	1	$ 1.000.000,00
			SUBTOTAL COSTOS PAGADOS SOBRE FACTURA	$ 5.600.000,00

SUBTOTAL PRESUPUESTO	$ 72.900.155,21
ADMINISTRACIÓN (10%)	$ 7.290.015,52
SUBTOTAL PRESUPUESTO + ADMINISTRACIÓN	$ 80.190.170,73

ESTAMPILLAS		
ESTAMIPLLA	PORCENTAJE	VALOR TOTAL
Estampilla Procultura	1,50%	$ 1.202.852,56
Estampilla Pro Adulto Mayor	2,00%	$ 1.603.803,41
Estampilla ro Deportes	2,00%	$ 1.603.803,41
Estampilla UTP	1,00%	$ 801.901,71
SUBTOTAL ESTAMPILLAS		$ 5.212.361,10

SUBTOTAL PRESPUESTO + ADMINISTRACIÓN + ESTAMPILLAS	$ 85.402.531,83
IVA (19%)	$ 16.226.481,05

TOTAL PRESUPUESTO	$ 101.629.012,88

ANEXO - PRESUPUESTO OFICIAL - 2022

	VR INDIVIDUAL	BENEFICIARIOS	DÍAS	ENTREGAS	VALOR TOTAL
1 Coordinador de Proyecto	$ 2.574.000,00	1	210	1	$ 18.018.000,00
1 Psicólogo	$ 2.574.000,00	1	210	1	$ 18.018.000,00
1 Persona Asesoría Procesos Emprendimiento	$ 2.574.000,00	1	210	1	$ 18.018.000,00
2 Conserjes	$ 1.687.000,00	2	210	1	$ 23.618.000,00
2 Personas: Una de Cocina y Otra de Aseo	$ 1.687.000,00	2	210	1	$ 23.618.000,00
Alimentación (Ciclo de 6 a 8 meses)	$ 13.424,23	2	210	1	$ 5.638.176,60
Alimentación (Ciclo de 9 a 11 meses 30 días)	$ 19.249,77	2	210	1	$ 8.084.903,40
Alimentación (Ciclo de 1 a 3 años 11 meses)	$ 9.033,09	2	210	1	$ 3.793.897,80
Alimentación (Ciclo de 4 a 6 años 11 meses)	$ 11.104,66	4	210	1	$ 9.327.914,40
Alimentación (Ciclo de 7 a 12 años 11 meses)	$ 14.014,65	5	210	1	$ 14.715.382,50
Alimentación (Ciclo de 13 a 17 años 11 meses)	$ 16.527,08	5	210	1	$ 17.353.434,00
Alimentación (Ciclo de 18 a 49 años 11 meses)	$ 20.047,70	9	210	1	$ 37.890.153,00
Alimentación (Ciclo de 50 a 74 años 11 meses)	$ 21.309,69	3	210	1	$ 13.425.104,70
Alimentación (Madres Gestantes)	$ 16.998,83	3	210	1	$ 10.709.262,90
Alojamiento	$ 128.530,14	35	210	1	$ 31.489.884,30
Kit de Aseo (para mayores de 8 años)	$ 49.646,79	26	210	1	$ 9.035.715,78

Kit de Aseo (para menores de 7 años)	$ 26.271,99	9	210	1	$ 1.655.135,37
Toalla de 70 x 140	$ 21.990,00	35	210	0,5	$ 2.693.775,00
Pañales (corresponde al valor de 5 pañales por niño)	$ 4.941,07	5	210	1	$ 5.188.123,50
Fórmula infantil de 400 Gr (30 mes y 30 días)	$ 51.933,33	5	210	12	$ 21.811.998,60
Toallas húmedas o paños húmedos (7 unidades diarias)	$ 694,43	5	210	1	$ 729.151,50
Kit de Aseo - (Externos)	$ 49.646,00	5	210	1	$ 1.737.610,00
Pañales (corresponde al valor de 5 pañales por niño) - Externo	$ 4.941,07	5	210	1	$ 5.188.123,50
Fórmula infantil de 400 Gr - Externos - para 3 meses	$ 51.933,33	5	210	12	$ 21.811.998,60
Toallas húmedas o paños húmedos - Externos (7 unid)	$ 694,43	5	210	1	$ 729.151,50
Kit de Vestuario	$ 372.505,00	35	210	1	$ 45.631.862,50
Mercado de apoyo	$ 280.145,93	1	1	210	$ 58.830.645,30
Camioneta	$ 4.960.000,00	1	210	1	$ 34.720.000,00
Kit bioseguridad	$ 104.228,33	7	210	1	$ 5.107.188,17
Kit Aseo Instalaciones	$ 278.921,77	1	210	1	$ 1.952.452,39
Recarga Celular	$ 20.000,00	1	1	7	$ 140.000,00
Subcomités: 16 sesiones por año					
Refrigerios	$ 12.620,00	25	1	16	$ 5.048.000,00
Estación de agua o café	$ 3.716,67	25	1	16	$ 1.486.668,00
comité de justicia transicional: 6 sesiones por año					
Refrigerios	$ 12.620,00	35	1	6	$ 2.650.200,00
Estación de agua o café	$ 3.640,48	35	1	6	$ 764.500,80
Plenario Mesa Participación - Ordinario: 6 sesiones por año					
Desayuno	$ 17.260,00	25	2	6	$ 5.178.000,00
Refrigerio AM	$ 12.620,00	25	2	6	$ 3.786.000,00

Almuerzo	$ 28.466,67	25	2	6	$ 8.540.001,00
Refrigerio PM	$ 12.620,00	25	2	6	$ 3.786.000,00
Cena	$ 28.466,67	25	2	6	$ 8.540.001,00
Salón	$ 33.333,33	25	2	6	$ 9.999.999,00
RUBRO	**VR INDIVIDUAL**	**BENEFICIARIOS**	**DÍAS**	**ENTREGAS**	**VALOR TOTAL**
Equipos Audiovisuales	$ 211.633,33	25	2	6	$ 2.539.599,96
Estación de agua o café	$ 3.716,67	25	2	6	$ 1.115.001,00
Servicio Personal	$ 123.333,33	25	2	6	$ 36.999.999,00
Incentivo y Transporte	$ 74.513,00	23	2	6	$ 20.565.588,00
Plenario Mesa Participación - Extraordinario: 4 sesiones por año					
Desayuno	$ 17.260,00	25	1	4	$ 1.726.000,00
Refrigerio AM	$ 12.620,00	25	1	4	$ 1.262.000,00
Almuerzo	$ 28.466,67	25	1	4	$ 2.846.667,00
Refrigerio PM	$ 12.620,00	25	1	4	$ 1.262.000,00
Cena	$ 28.466,67	25	1	4	$ 2.846.667,00
Salón	$ 33.333,33	25	1	4	$ 3.333.333,00
Equipos Audiovisuales	$ 211.633,33	25	1	4	$ 21.163.333,00
Estación de agua o café	$ 3.716,67	25	1	4	$ 371.667,00
Servicio Personal	$ 123.333,33	25	1	4	$ 12.333.333,00
Incentivo y Transporte	$ 74.513,00	23	1	4	$ 6.855.196,00
Comité Ejecutivo Ordinario: 6 sesiones por año					
Desayuno	$ 17.260,00	10	1	6	$ 1.035.600,00
Refrigerio AM	$ 12.620,00	10	1	6	$ 757.200,00
Almuerzo	$ 28.466,67	10	1	6	$ 1.708.000,20
Refrigerio PM	$ 12.620,00	10	1	6	$ 757.200,00
Cena	$ 28.466,67	10	1	6	$ 1.708.000,20
Salón	$ 33.333,33	10	1	6	$ 1.999.999,80
Equipos Audiovisuales	$ 211.633,33	10	1	6	$ 12.697.999,80
Estación de agua o café	$ 4.450,00	10	1	6	$ 267.000,00
Servicio Personal	$ 101.333,33	10	1	6	$ 6.079.999,80
Incentivo y Transporte	$ 74.513,00	8	1	6	$ 3.576.624,00
Comité Descentralizado: 4 sesiones por año					
Una persona para Perifoneo en los descentralizados	$ 110.000,00	1	1	4	$ 440.000,00
Descentralizados con Refrigerios	$ 12.620,00	25	1	4	$ 1.262.000,00

Descentralizados con Almuerzos	$ 28.466,67	25	1	4	$ 2.846.667,00
				SUBTOTAL COSTOS PAGADOS SOBRE CONTRATO	$ 670.817.089,87

COSTOS PAGADOS SOBRE FACTURA				
RUBRO	VALOR	DÍAS	ENTREGAS	VALOR TOTAL
Servicios Públicos	$ 3.600.000,00	240	1	$ 28.800.000,00
Botiquín	$ 1.000.000,00	240	1	$ 8.000.000,00
			SUBTOTAL COSTOS PAGADOS SOBRE FACTURA	$ 36.800.000,00

SUBTOTAL PRESUPUESTO	$ 707.617.089,87
ADMINISTRACIÓN (10%)	$ 70.761.708,99
SUBTOTAL PRESUPUESTO + ADMINISTRACIÓN	$ 778.378.798,86

ESTAMPILLAS		
ESTAMIPLLA	PORCENTAJE	VALOR TOTAL
Procultura	1,50%	$ 11.675.681,98
Pro Adulto Mayor	2,00%	$ 15.567.575,98
Pro Deportes	2,00%	$ 15.567.575,98
UTP	1,00%	$ 7.783.787,99
	SUBTOTAL ESTAMPILLAS	$ 50.594.621,93

SUBTOTAL PRESPUESTO + ADMINISTRACIÓN + ESTAMPILLAS	$ 828.973.420,78
IVA (19%)	$ 157.504.949,95
TOTAL PRESUPUESTO	$ 986.478.371

15. RESPALDO PRESUPUESTAL

El Municipio de Pereira adelantará el presente proceso con cargo a las siguientes disponibilidades presupuestales:

NUMERO DE CONVENIENCIA	NUMERO DE CDP	CÓDIGO DE RUBRO	NOMBRE DE RUBRO	FONDO	PROYECTO	VALOR
N° 9212 del 12 de Noviembre de 2021	N°8922 de 12 de noviembre de 2021	3411	Inclusión de las Víctimas del Conflicto	824	2020660010036 SERVICIO DE ATENCIÓN A LA POBLACIÓN VÍCTIMADEL CONFLICTO ARMADO INTRNO RESIDENTE EN EL MUNICIPIO DE PEREIRA	$149.240.285

VIGENCIA	VALOR($)	RESPALDO PRESUPUESTAL
2021	$ 149.240.285	CDP No. 8922 de 12 de Noviembre de 2021
2022	$997.807.530	COMFIS

16. FORMA DE PAGO:

El valor correspondiente al contrato se pagará mediante actas parciales cada treinta (30) días calendario; de acuerdo a los precios unitarios ofertados por el proponente seleccionado, teniendo en cuenta cupo atendido (costo variable) más los costos fijos según el precio ofertado y previo visto bueno de la supervisión.

Lo anterior previa revisión y recibido de informe, a satisfacción por parte de la supervisión designada por el Secretario (a) de despacho. En todo caso el valor del contrato será el que resulte de multiplicar el número de servicios efectivamente prestados, por los valores unitarios ofertados (costo variable) más el valor de los costos fijos ofertados y según el presupuesto oficial.

El pago se efectuará dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la radicación de la certificación de cumplimiento a satisfacción del objeto y obligaciones, expedida por el supervisor del contrato, acompañada de los respectivos recibos de pago por concepto de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral en Salud y Pensión, aportes parafiscales: SENA, ICBF, y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda.

Para efectos del pago, el CONTRATISTA deberá presentar:

a) Certificación de Cumplimiento y recibo a satisfacción por parte del Supervisor del contrato en el que conste la verificación de cumplimiento del objeto, de las obligaciones y aportes de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y demás normas concordantes. (Informe de actividades mensuales debidamente firmado por el supervisor de contrato, el apoyo a la supervisión y el contratista, en el que se entregue, listados de entrega, registro fotográfico, en medio magnético y físico.)

b) Certificación expedida por el Representante Legal o Revisor Fiscal del pago de sus obligaciones a los Sistemas de Salud, Pensión, Riesgos, Cajas de compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje SENA con la planilla de pago de Aportes del periodo facturado. Para las facturas impresas en papel químico, deben adjuntar copia de la misma, dato que este método de impresión presenta deterioro y la información consignada en estos documentos se hace ilegible.

c) Copia del Acta de Inicio de Ejecución de Contratos, Formato F-JC-5.

d) Copia del RUT – (Para Consorcios o Uniones Temporales se debe adjuntar la Copia del RUT, tanto de la Unión Temporal o Consorcio, como de cada uno de los integrantes.

e) Fotocopia de la Cámara de Comercio.

f) Copia del Documento de Identidad al 150% del representante legal.

g) Certificación bancaria.

h) Factura Original (Requisitos Art. 617 E.T. si aplica), debidamente autorizada mediante resolución expedida por la DIAN, la cual no debe contener decimales en su liquidación. Dicha factura debe contar con la firma de aceptación por parte del Supervisor. Para las facturas impresas en papel químico, se debe adjuntar copia de la misma, dado que este método de impresión presenta deterioro y la información consignada en estos documentos se hace ilegible. Se debe adjuntar también copia de la Resolución de autorización de numeración.

La forma de pago prevista, está sujeta a la situación de los recursos por parte de la Secretaría de Hacienda una vez se encuentre aprobado el PAC (programa Anual de Caja) y dentro de los 30 días siguientes a la presentación de los documentos requeridos para el efecto. Los pagos se realizarán mediante abono a cuenta de ahorros o corriente de la entidad financiera que indique el Contratista., de la cual sea titular éste.

Sin perjuicio de lo anterior, queda entendido que la forma de pago supone la prestación real y efectiva de la contraprestación pactada.

Nota: (Sólo aplica para régimen común) De conformidad con el Numeral 6° Parágrafo 1° del artículo 499 del Estatuto Tributario, modificado por el artículo 195 de la Ley 1819 de 2016 *"Para la celebración de contratos de venta de bienes o de prestación de servicios gravados por cuantía individual y superior a 3.500 UVT, el responsable del Régimen Simplificado deberá inscribirse previamente en el Régimen Común."*. Por lo anterior los contratistas que para el presente año superen el monto establecido o quienes ya estuvieren inscritos en el Régimen Común, deberán presentar factura de venta, con los requisitos del artículo 617 del Estatuto Tributario, incluyendo el Impuesto al Valor Agregado (IVA), para cada pago.

Nota: El valor del presente contrato se ajustará dependiendo del número de días a ejecutar en el contrato teniendo en cuenta la suscripción del acta de inicio.

17. PLAZO DE EJECUCIÓN:

TÉRMINO	NO EXCEDER
OCHO (8) meses o hasta agotar recursos contados a partir de la suscripción del acta de inicio.	31 de diciembre del 2022.

Nota: El plazo del presente contrato se ajustará dependiendo del número de días a ejecutar en el mismo teniendo en cuenta la suscripción del acta de inicio.

18. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: Municipio de Pereira.

19. TIPO DE CONTRATO: Prestación de Servicios.

20. CONVOCATORIA CON POSIBILIDAD DE LIMITACIÓN A MIPYME(S)

Atendiendo a lo establecido en el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, y el concepto 043 del 09 de febrero de 2021 emitido por Colombia Compra eficiente, la presente convocatoria **NO** estará limitadaa MIPYMES de ningún orden, sin embargo, si en el transcurso del proceso el Gobierno Nacional llegara a reglamentar el mencionado artículo, se podrá cambiar las condiciones de la participación delas MIPYMES, esto siempre y cuando sea anterior a la publicación de los pliegos definitivos y aperturadel proceso convocado.

21. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

Con el fin de garantizar la selección de la oferta más favorable para la entidad, para el fin que se pretende satisfacer en el presente proceso, una vez realizada la verificación de los requisitos habilitantes, se determinará cuales propuestas reúnen los requisitos mínimos exigidos.

Al cumplimiento de los mismos, el comité evaluador sumará los puntajes parciales obtenidos, y ordenará en forma descendente los puntajes totales, el orden así descrito es el orden de elegibilidad por totalización de puntajes.

CAPITULO III.
REQUISITOS HABILITANTES

LA PROPUESTA DEBERÁ ESTAR INTEGRADA POR LOS DOCUMENTOS QUE SE RELACIONAN A CONTINUACIÓN

La verificación de los requisitos habilitantes se publicará en el Portal del Sistema Electrónico de la Contratación Pública SECOP II (https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index?SkinName=CCE), en los plazos establecidos en el cronograma del proceso.

Los requisitos habilitantes miden la aptitud del proponente para participar en un Proceso de Contratación como oferente y están referidos a su capacidad jurídica, financiera, organizacional, técnica y su experiencia.

El propósito de los requisitos habilitantes es establecer unas condiciones mínimas para los proponentes de tal manera que la entidad, sólo evalúe las ofertas de aquellos que están en condiciones de cumplir con el objeto del Proceso de Contratación.

De conformidad con lo establecido en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto – Ley 019 de 2012, la entidad, verificará en cada propuesta, el cumplimiento de los requisitos mínimos que acrediten su **capacidad jurídica, financiera, técnica, de experiencia y las condiciones de organización** aquí previstos, los cuales tienen por objeto establecer si las propuestas cumplen con las condiciones y requisitos exigidos, de tal forma que **NO OTORGAN PUNTAJE** y son verificados como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección.

La verificación de los requisitos mínimos habilitantes se basará en la documentación, información y anexos correspondientes, por lo cual es requisito indispensable consignar y adjuntar toda la información detallada que permita su análisis.

A continuación, se señalan los requisitos habilitantes a tener en cuenta en el presente proceso de selección:

1. CRITERIOS HABILITANTES

FACTORES HABILITANTES		
ÍTEM	**FACTORES**	**VERIFICACIÓN**
12.1.1.	JURÍDICO	CUMPLE / NO CUMPLE
12.1.2.	EXPERIENCIA	CUMPLE / NO CUMPLE
12.1.3.	CAPACIDAD FINANCIERA	CUMPLE / NO CUMPLE
12.1.4.	CAPACIDAD ORGANIZACIONAL	CUMPLE / NO CUMPLE

La verificación de los requisitos mínimos habilitantes se basará en la documentación, información y anexos correspondientes, por lo cual es requisito indispensable consignar y adjuntar toda la información detallada que permita su análisis.

En este sentido, la entidad una vez verifique las propuestas en la fecha y lugar establecido en el cronograma, manifestará si están **HABILITADAS o NO HABILITADAS**, de conformidad con el citado cronograma.

La entidad conformará un comité asesor evaluador, integrado por servidores públicos o por particulares contratados para el efecto para evaluar las ofertas. El comité evaluador debe realizar su labor de manera objetiva, ciñéndose exclusivamente a las reglas contenidas en los pliegos de condiciones. El carácter asesor del comité no lo exime de la responsabilidad del ejercicio de la labor encomendada. En el evento en el cual la Entidad Estatal no acoja la recomendación efectuada por el comité evaluador, debe justificar su decisión de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.3., del Decreto 1082 de 2015 y con sujeción a lo establecido en este pliego de condiciones.

El comité asesor evaluador inicialmente verificará el cumplimiento de los requisitos habilitantes exigidos, cuyo cumplimiento deben acreditar los proponentes.

El comité asesor evaluador se reserva el derecho a establecer la veracidad de la información suministrada por los proponentes en los documentos solicitados en el presente proceso de selección, así como la que aporte el oferente cuando ha habido lugar a alguna aclaración, para lo cual con la presentación de la propuesta se entiende otorgada la autorización para hacerlo.

En el cronograma del presente proceso de selección se señalará el plazo dentro del cual la entidad deberá realizar la verificación de los requisitos habilitantes de los proponentes, término dentro del cual el comité asesor evaluador verificará y solicitará a los oferentes, cuando sea necesario, realicen las aclaraciones, precisiones y/o alleguen los documentos que se le requieran, de acuerdo con el cronograma señalado en el pliego de condiciones electrónico y su anexo, sin que por ello pueda el proponente **ADICIONAR O MODIFICAR** las condiciones o características de su propuesta, ni podrán subsanar asuntos relacionados con la falta de capacidad para presentar la oferta, ni para acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad a la fecha establecida para la presentación de la propuesta inicial.

El comité asesor evaluador, luego de verificar el cumplimiento de los requisitos habilitantes, señalará cuáles proponentes se encuentran habilitados para participar en el proceso de selección, y cuáles no habilitados, y así lo señalará en el informe de evaluación. Igualmente procederá a realizar la evaluación de la oferta, la cual se realizará exclusivamente sobre las ofertas que se hayan considerado habilitadas. El resultado de esta evaluación también se consignará en el informe de evaluación que se publicará en el Portal Contratación SECOP II https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index?SkinName=CCE

Sin perjuicio de lo anterior, la entidad se reserva el derecho de solicitar durante la evaluación y hasta la adjudicación, la información y soportes que considere necesarios para verificar la información presentada, según lo dispuesto en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007.

La evaluación se efectuará de manera objetiva por el comité asesor evaluador designado ciñéndose exclusivamente a la ley y las reglas contenidas en el presente pliego de condiciones.

A continuación, se señalan los requisitos habilitantes para la evaluación de las propuestas

7.1.1. FACTOR JURÍDICO

1.1. CAPACIDAD JURÍDICA DEL PROPONENTE: (2.2.1.1.1.5.3. Numeral 2 del Decreto 1082 de 2015):

La exigencia de la Capacidad Jurídica del proponente tiene por objeto determinar si las propuestas presentadas dentro del proceso de selección se ajustan a los requerimientos legales que de acuerdo con la naturaleza del contrato deben cumplirse, esto es, la aptitud del proponente de ser titular de derechos y de obligaciones y por tanto, de ejercer o exigir los primeros y contraer los segundos en forma personal o a través de su representante legal o apoderado, así como no estar incurso en causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de interés que le impidan celebrar el contrato.

Con el fin de medir la Capacidad Jurídica del interesado, se establecieron los siguientes aspectos a verificar:

Para el caso de Personas Jurídicas debe verificarse el documento correspondiente: Fecha de Duración de la Sociedad, domicilio, objeto social, nombre del representante legal, facultades del mismo para comprometer y obligar a la sociedad, nombre o razón social del revisor fiscal, si lo tiene.

En relación con los Consorcios o Uniones Temporales se verificará el documento privado de constitución para constatar su existencia y porcentaje de participación.

De igual manera, la entidad verificará los siguientes documentos de contenido jurídico:

a. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA: El proponente deberá adjuntar a su propuesta, la carta de presentación (**Anexo No. 1**), debidamente diligenciada y firmada por el representante legal de la persona jurídica, en caso de consorcio o unión temporal por quien los representa, conforme al documento de constitución.

La carta debe escribirse en la papelería original del proponente y debe constituir un compromiso de adherencia y responsabilidades, siguiendo el contenido del (**Anexo No. 1**),

b. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL (COPIA SIMPLE): Tratándose de personas jurídicas, encontrarse inscritas en la Cámara de Comercio y tener vigente y renovada la matricula mercantil, para lo cual deberá allegar el Certificado de Existencia y representación Legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad que corresponda, con fecha de expedición no superior a un (1) mes anterior a la entrega de la documentación, en el cual, de conformidad con la normatividad vigente se certifique y existencia y representación legal donde conste que el objeto social relacionado con población vulnerable permita celebrar y ejecutar el contrato, y que la duración de la sociedad no es inferior a la vigencia del mismo y un (1) años más.

Personas Jurídicas Nacionales De Naturaleza Pública: Se considerarán personas jurídicas Nacionales de Naturaleza Pública, aquellas entidades conformadas bajo las leyes de la República de Colombia, que por virtud de la Ley o del acto que autorice su constitución y según la participación estatal que se registre en ellas, deban someterse al régimen de derecho público, trátese de entidades territoriales o descentralizadas funcionalmente de cualquier orden, las que deberán cumplir con los siguientes requisitos:

a) Acreditar su existencia y representación legal, salvo que dicha existencia y representación se deriven de la Constitución o la ley. Para el efecto, deberán mencionarse los documentos y actos administrativos que, conforme a la Ley, sean expedidos en cada caso por la autoridad competente, con las formalidades y requisitos exigidos por la ley para su eficacia y oponibilidad ante terceros. En todo caso, deberá mencionarse el documento mediante el cual se dio la autorización para la suscripción del contrato, impartida por el órgano competente, sin perjuicio de lo cual, será responsabilidad de la persona jurídica correspondiente, asegurarse de haber cumplido con todos los requisitos presupuéstales y administrativos necesarios para obligarse y para poder ejecutar adecuada y oportunamente las obligaciones que contrae mediante la presentación de la propuesta

b) Acreditar que el ente público contratante tiene capacidad legal para la celebración y ejecución del contrato

c) Acreditar la suficiencia de la capacidad legal del representante legal para la presentación de la propuesta y para la suscripción del contrato, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

Personas Jurídicas Públicas o Privadas De Origen Extranjero: Para los efectos previstos en este numeral se consideran personas jurídicas públicas o privadas de origen extranjero las sociedades que no hayan sido constituidas de acuerdo con la legislación nacional, sea que tengan o no domicilio en Colombia a través de sucursales.

Las propuestas de personas jurídicas de origen extranjero se someterán en todo caso a la legislación colombiana, sin perjuicio de lo cual, para su participación deberán cumplir con las siguientes condiciones:

a) Acreditar su existencia y representación legal, a efectos de lo cual deberán presentar un documento expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, con fecha de expedición igual o inferior a treinta (30) días calendario, anterior a la fecha de la presentación de la propuesta, en el que conste su existencia, objeto y vigencia, y el nombre del representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades, y en el cual se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para presentar la oferta, suscribir el contrato y comprometer a la entidad a través de su oferta.

b) El proponente deberá presentar la certificación del Registro Único de Proponentes, de conformidad con el artículo 6, de la Ley 1150 de 2007, modificado por el Decreto Ley 0019 de 2012 vigente según la normatividad.

c) Acreditar un término mínimo de duración remanente de la sociedad, de tres (3) años, contados a partir del vencimiento del plazo máximo de la vigencia del contrato.

d) Acreditar la suficiencia de la capacidad del representante legal para la suscripción del contrato ofrecido. Cuando el representante legal tenga limitaciones estatutarias, se deberá presentar adicionalmente copia del acta en la que conste la decisión del órgano social correspondiente que autorice al representante legal para la presentación de la propuesta, la suscripción del contrato y para actuar en los demás actos requeridos para la contratación en el caso de resultar adjudicatario.

e) Acreditar que su objeto social principal se encuentra directamente relacionado con el objeto del contrato y/o le permita a la persona jurídica la celebración y ejecución del contrato ofrecido, teniendo en cuenta a estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

Apoderado de persona jurídica extranjera: Las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia deberán, además de lo anteriormente referido, acreditar en el país un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del presente proceso de selección, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran así como el contrato ofrecido, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con el

presente pliego de condiciones, así como para representarla judicial o extrajudicialmente.

En todo caso la persona extranjera debe hacerse representar por un apoderado constituido en Colombia, para todos los efectos de la contratación.

Dicho apoderado podrá ser el mismo apoderado único para el caso de personas extranjeras que participen en consorcio o unión temporal, y en tal caso bastará para todos los efectos, la presentación del poder común otorgado por todos los participantes del consorcio o unión temporal.

En el evento que el Apoderado en Colombia de que trata este numeral, sea persona natural, deberá acreditar su condición de Abogado o Comerciante, con el documento respectivo vigente, expedido en Colombia. La calidad de apoderado podrá ser persona natural y/o comerciante debidamente inscrito en la cámara de comercio.

c. **CERTIFICADO DE MATRICULA DE PERSONA NATURAL Y DEL ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO (SI APLICA):** Tratándose de personas naturales, deberá acreditar su inscripción vigente en el Registro Mercantil, para lo cual, deberá allegar el certificado de Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio con fecha no superior a un (1) mes anterior a la entrega de la documentación, en el cual conste que la actividad económica que ejerce le permita celebrar ejecutar el objeto contractual.

d. **AUTORIZACIÓN DEL ÓRGANO SOCIAL**: Si el estatuto social impone restricciones al Representante Legal para la presentación de la propuesta y/o suscripción del contrato, se debe adjuntar copia del documento de autorización correspondiente, emitido por la junta de socios u órgano superior de gobierno social. Para el caso de consorcios o uniones temporales, dicho documento es exigible a cada uno de los integrantes, si sus estatutos individuales contienen la limitante.

e. **REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES:** renovado, vigente y que la información consignada se encuentre en firme, para el proponente (Persona Jurídica o Natural y para cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal). En cumplimiento al artículo 3 del Decreto 579 de 2021, en los procesos de selección cuyo acto administrativo de apertura o invitación se publique a partir del 1 de julio de 2021, se tendrá en cuenta la información vigente y en firme en el RUP, por lo que las Entidades Estatales evaluarán estos indicadores, teniendo en cuenta el mejor año fiscal que se refleje en el registro de cada proponente, según la información de los últimos tres años fiscales. En caso de Consorcio o Unión Temporal, cada uno de los integrantes debe cumplir con este requisito

Nota La inscripción en el RUP del proponente debe encontrarse en firme y vigente con fecha de corte a diciembre 31 de 2020.

f. **DOCUMENTO PRIVADO DE CONSTITUCIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL (cuando aplique):** Cuando la propuesta sea presentada en consorcio o unión temporal, las personas que lo conformen deben presentar el documento de conformación con los siguientes requisitos:

1. Designar la persona que para todos los efectos representará al consorcio o unión temporal y señalar las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos y su responsabilidad, así como el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes. Los integrantes del consorcio o unión temporal deben cumplir los requisitos legales y acompañar los documentos requeridos en este documento de condiciones.
2. La propuesta debe estar firmada por el representante que para el efecto designen los integrantes del consorcio o unión temporal o por intermedio de su agente comercial y/o mandatario con poder debidamente conferido para el efecto, de acuerdo con la Ley y demás figuras establecidas en el Código Civil y Código de Comercio. Casos en los cuales deberán adjuntarse el (los) documento(s) que lo acredite(n) como tal.
3. El plazo de duración debe ser igual al plazo de ejecución del contrato que se va a adjudicar y mínimo un (1) año más.
4. En caso de resultar favorecidos con la adjudicación para la suscripción del contrato deberá presentar el respectivo Registro Único Tributario – RUT del consorcio o unión temporal.
5. Los integrantes del consorcio o unión temporal no pueden ceder sus derechos a terceros, sin obtener la autorización previa, expresa y escrita de la entidad. En ningún caso podrá haber cesión del contrato entre quienes integran el consorcio o unión temporal.
6. Certificación del cumplimiento de sus obligaciones con el Sistema Integral de Seguridad Social y Aportes Parafiscales.
7. Los proponentes personas jurídicas deben acreditar que se encuentran al día en el pago de sus aportes relativos al Sistemas Integral de Seguridad Social (salud, riesgos profesionales, pensiones) así como los propios del Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar ICBF y Cajas de Compensación Familiar, mediante certificación expedida por el Revisor Fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley o por el representante legal, durante un lapso que no será inferior a los últimos seis (6) meses anteriores a la celebración del contrato. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.
8. Los integrantes de la figura asociativa (consorcio o unión temporal) deberán allegar de forma individual los requisitos jurídicos solicitados.

NOTA: en caso de que el proponente participe a través de la estructura plural (Consorcio – Unión Temporal) deberá tener en cuenta el **Anexo N° 7 o Anexo N° 8** dependiendo el caso.

g. CERTIFICADO DE PAGOS A LA SEGURIDAD SOCIAL, APORTES PARAFISCALES E IMPUESTO SOBRE LA RENTA Y EQUIDAD CREE: La empresa interesada en participar deberá haber pagado los aportes a seguridad social (salud, pensión, ARL) y aportes parafiscales (SENA, ICBF y cajas de compensación), e impuesto sobre la renta y equidad CREE cuando aplique, para lo cual allegará certificación expedida por el revisor fiscal cuando cuente con esta figura según el tipo societario, o por el representante legal, en el cual se señale que la sociedad ha cumplido en los últimos seis (6) meses con las obligaciones sobre el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social (salud, pensión, ARL) y aportes parafiscales (SENA, ICBF y cajas de compensación) e impuesto sobre la renta y equidad CREE cuando aplique de

conformidad con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes. En caso de que sea el revisor fiscal quien firme esta certificación, deberá aportar una fotocopia de la tarjeta profesional y el certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores con una vigencia no superior a noventa (90) días anteriores a la fecha de entrega de la documentación; deberán encontrarse plenamente identificados y en firme las calidades de representante legal y de revisoría fiscal dado el caso, al momento del cierre de la convocatoria. **Anexo No. 4**

h. CERTIFICACIÓN ARL SG-SST: Certificación expedida por la ARL en donde conste puntaje no inferior a 85% o valoración *aceptable* en la autoevaluación de los estándares mínimos de conformidad a los postulados del artículo 28 de la resolución 312 de 2019 en desarrollo del decreto 1072 de 2015 y ley 1562 de 2012.

i. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO: Documento de inscripción en el Registro Único Tributario, expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN. De conformidad con el decreto 2460 de 2013 Expedido por la -DIAN

j. CERTIFICADO O CONSULTA DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS: No podrán registrar antecedentes disciplinarios o inhabilidades vigentes, para lo cual, deberá allegar certificado que en tal sentido expidan la Procuraduría General de la Nación correspondiente al interesado (persona natural) o el representante legal y la persona jurídica.

k. ANTECEDENTES JUDICIALES: De conformidad con el artículo 94 del Decreto –Ley 019 de 2012 ninguna persona está obligada a prestar un documento que verifique sus antecedentes judiciales para trámites con entidades de derecho público o privado. Sin embargo, la entidad, con fundamento en la mencionada disposición, consultará los antecedentes directamente en los medios electrónicos que determine el Ministerio de Defensa Nacional – Policía Nacional.

l. ANTECEDENTES INHABILIDAD (DELITOS SEXUALES): De conformidad con la Ley 1918 de 2018, No podrán registrar antecedentes de delitos sexuales, para lo cual, deberá allegar certificado que en tal sentido expidan la Policía Nacional (policia.gov.co) correspondiente al interesado (persona natural) o el representante legal

m. CERTIFICACIÓN DE NO REPORTE EN EL SISTEMA DE REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS RNMC EXPEDIDA POR LA POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA:

Con el fin de acreditar la no inclusión en el Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC, la SECRETARÍA verificará el certificado que acredita que el proponente persona natural, o el representante legal de la persona jurídica y cada uno de sus integrantes cuando el mismo sea un consorcio, una unión temporal o una promesa de sociedad, no se encuentre(n) reportado(s) por el no pago de las multas contenidas en la Ley 1801 de 2016 – Código Nacional de Policía y Convivencia.

n. CERTIFICADO DE NO INCLUSIÓN EN EL BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES: El artículo 60 de la Ley 610 de 2000, por medio del cual se establece el trámite de los procesos de responsabilidad fiscal de competencia de las contralorías, exige como requisito indispensable para nombrar, dar posesión o celebrar cualquier tipo

de contrato con el Estado, verificar que la correspondiente persona jurídica y su representante legal según se trate, no se encuentran reportados en el boletín de responsables fiscales que publica la Contraloría General de la República con periodicidad trimestral.

Con el fin de acreditar el cumplimiento de la anterior obligación la entidad, verificará en el último boletín de responsables fiscales expedido por la Contraloría General de la República que el proponente y cada uno de sus integrantes cuando el mismo sea un consorcio o una unión temporal, no se encuentre (n) reportado (s) en dicho boletín.

En el evento en que el proponente cuente con el correspondiente certificado expedido por la Contraloría General de la República, en el(los) cual(es) conste que no está(n) incluido(s) en el boletín de responsables fiscales, podrá aportarlo con su propuesta. (Esta consulta se debe realizar a través de la página Web www.contraloriagen.gov.co no tiene costo alguno).

o. **FOTOCOPIA LEGIBLE DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA**: Se debe presentar la copia legible de la cédula de ciudadanía amarilla de hologramas, de conformidad con la Ley 757 de 2002, modificada por la Ley 999 de 2005, reglamentada por el Decreto 4969 de 2009 del representante legal de la persona jurídica. En caso de consorcio o unión temporal, este requisito deberá cumplirse respecto de cada uno de sus integrantes o por el apoderado facultado para presentar la propuesta.

p. **DECLARACIÓN DE NO ESTAR INCLUIDO EN LAS LISTAS NACIONALES E INTERNACIONALES DE LAVADOS DE ACTIVOS:** El representante legal de la persona jurídica debe anexar declaración expresa bajo la gravedad del juramento de que la empresa, ni él están incluidos en listas nacionales o internacionales de lavado de activos. Cuando se trate de consorcios y/o uniones temporales cada uno de sus integrantes deberá presentar el documento respectivo.

q. **LIBRETA MILITAR:** Copia legible de la libreta militar. En caso de consorcio o unión temporal, este requisito deberá cumplirse respecto de cada uno de sus integrantes. Lo anterior, siempre que se trate de hombres menores de 50 años, de conformidad con el artículo 111 de Decreto – Ley 2150 de 1995.

r. **DECLARACIÓN SOBRE INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES Y PROHIBICIONES:** A la fecha de presentación de la oferta, el proponente no se debe encontrar incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibiciones establecidas por la Constitución y la ley, para contratar con entidades estatales, hecho que se hará constar bajo la gravedad de juramento, en la carta de presentación de la propuesta. Cuando se trate de una unión temporal o consorcio, cada uno de sus miembros deberá manifestarlo.

s. **PÓLIZA DE SERIEDAD DE LA OFERTA**: El oferente deberá garantizar el cumplimiento de la oferta que presenta en el proceso de contratación y la suscripción del respectivo contrato, en caso de que este le sea adjudicado, mediante la constitución de una garantía de seriedad de la misma, a favor de la ALCALDÍA DE PEREIRA por un valor equivalente al **diez (10%)** del valor del presupuesto oficial determinado para la contratación, válida como mínimo por **TRES (3) MESES** contados a partir de la fecha definitiva de cierre del presente proceso de selección. La garantía no podrá tener cláusulas excluyentes adicionales a las timbradas en ella.

El oferente, por el acto de ofertar, acepta que La ENTIDAD solicite ampliar el término de vigencia de la garantía, en la medida en que ello sea necesario. Los costos que se causen por la expedición o prórrogas de la garantía estarán a cargo del oferente.

El oferente, por el acto de ofertar, acepta que la entidad solicite ampliar el término de vigencia de la garantía, en la medida en que ello sea necesario. Los costos que se causen por la expedición o prorrogas de la garantía estarán a cargo del oferente.

COMO LO SEÑALA EL ARTÍCULO 5 DE LA LEY 1882 DE 2018, EL OFERENTE DEBERÁ ALLEGAR LA GARANTÍA DE LA OFERTA JUNTO CON LA PROPUESTA SO PENA DE RECHAZO DE LA MISMA.

t. CERTIFICACIÓN EXPEDIDA POR EL REPRESENTANTE LEGAL EN DONDE CONSTE QUE AL PROPONENTE NO LE HAN HECHO EFECTIVA LA GARANTÍA DE SERIEDAD DE OFERTA O HA REALIZADO EL PAGO PARA EVITAR LA EJECUCIÓN DE LA MISMA EN LA ETAPA PRECONTRACTUAL O HA SIDO SANCIONADO EN LA ETAPA CONTRACTUAL (MULTAS O PENAL PECUNIARIA) POR ENTIDADES PÚBLICAS O PRIVADAS EN PROCESOS DE SELECCIÓN EN LOS ÚLTIMOS CINCO (5) AÑOS. (ANEXO No. 3)

El PROPONENTE debe adjuntar el **Anexo No. 3** a su OFERTA una certificación expedida por el Representante Legal en donde manifieste bajo la gravedad del juramento, que no le han hecho efectiva la garantía de seriedad de OFERTA u otra garantía, o ha realizado el pago para evitar la ejecución de la misma en la etapa precontractual o ha sido sancionado en la etapa contractual (multas o penal pecuniaria) por entidades públicas o privadas en los últimos cinco (5) años.

En el evento que al PROPONENTE, le hayan hecho efectiva la garantía de seriedad de la OFERTA u otra garantía o haya pagado su valor asegurado para evitar la ejecución de la misma por entidades públicas o privadas en los últimos cinco (5) años en la etapa precontractual o le hayan impuesto sanción contractual (multa o penal pecuniaria), deberá adjuntar a su OFERTA una certificación expedida por el representante Legal en donde informe la ocurrencia del hecho y la entidad que la hizo efectiva o la impuso según el caso, con el fin de verificar su alcance. Los cinco (5) años deben **ser anteriores a la fecha de apertura del presente proceso de selección.**

En el evento que la efectividad de la(s) garantía de la OFERTA o la sanción sea impuesta por entidades privadas, esta debe ser producto de una relación precontractual o contractual, debidamente suscrita y formalizada mediante los procedimientos legales correspondientes.

Si la OFERTA es presentada por un Consorcio o Unión Temporal, cada uno de sus miembros deberá presentar de manera independiente la certificación solicitada en el presente numeral.

Para el cumplimiento del presente requisito los proponentes podrán descargar, diligenciar y remitir por el SECOP II el **ANEXO No. 3.**

u. HOJA DE VIDA FUNCIÓN PÚBLICA - Debidamente diligenciada, actualizada y firmada.

v. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN (ANEXO No. 2):

El proponente diligenciará el Anexo No. 2 del presente documento con el fin de suscribir el pacto de probidad, que busca fortalecer la transparencia en los procesos de contratación.

w. CONDICIONES MINIMAS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Deberán acreditarse todas las condiciones requeridas dentro del numeral 3. Del presente Estudio Previo.

x. CAMIONETA

El proponente deberá acreditar la disponibilidad del vehículo mediante la respectiva tarjeta de propiedad, en caso de no tener la propiedad deberá allegar copia del contrato de arrendamiento del vehículo, leasing, carta de intención suscrita por el representante legal o por la persona natural con la cual garantice la disponibilidad del vehículo con las características y documentación descrita, así mismo dichos documentos deberán relacionar que la disponibilidad es por el plazo del contrato. De igual manera debe anexar: Certificado de Revisión Técnico Mecánica vigente, si aplica. - SOAT vigente. - Copia Tarjeta Propiedad del vehículo. - Póliza de Responsabilidad Civil Vigente.

7.1.2. FACTOR DE EXPERIENCIA

Las personas jurídicas, naturales, consorcios o uniones temporales interesadas en participar en el presente proceso de selección, deberán acreditar experiencia en mínimo uno (1) y máximo tres (03) contratos ejecutados y terminados, y cuyo objeto o alcances, deben estar relacionados con la atención a población víctima.

EXPERIENCIA MÍNIMA REQUERIDA VERIFICADA EN EL RUP		
NÚMERO DE CONTRATOS	**VALOR**	**ACREDITACIÓN**
Máximo 3	Igual o superior al 100 % del valor estimado del contrato.	Registro Único De Proponentes y que cumplan mínimo 3 códigos de la CODIFICACION UNSPSC.
CONTENER MINÍMO TRES DE LOS CÓDIGOS DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS UNSPSC		
SEGMENTO	**FAMILIA**	**CLASE**
86000000	86100000	86101700
93000000	93130000	93131500
93000000	93140000	93141500
93000000	93130000	93131600

El proponente que haya ejecutado los contratos como miembro de un consorcio, unión temporal, sociedad de objeto único, empresa unipersonal o sociedades en general, debe tomar, para estos efectos, solo el porcentaje del valor del contrato que él ejecutó.

REGLAS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA DEL PROPONENTE.

a) El proponente deberá aportar las certificaciones de cumplimiento de los contratos que pretenda acreditar. Así mismo, el proponente deberá diligenciar los formatos

dispuestos para ello. En caso de no allegar certificación, podrá allegar copia del contrato acompañado del acta de recibo final o acta de terminación y/o liquidación del mismo o factura de compraventa

b) Para efectos de convertir a salarios mínimos (SMMLV) el valor de los contratos presentados para acreditar experiencia del proponente, se realizará con el valor del salario mínimo vigente en la fecha de suscripción del contrato, para calcular el valor en SMMLV de las adiciones celebradas en la ejecución del contrato se tomará el SMMLV del momento de la suscripción de la misma.

VIGENCIA	VALOR
Enero 1 de 2009 a Dic. 31 de 2009	$ 496.900
Enero 1 de 2010 a Dic. 31 de 2010	$ 515.000
Enero 1 de 2011 a Dic. 31 de 2011	$ 535.600
Enero 1 de 2012 a Dic. 31 de 2012	$ 566.700
Enero 1 de 2013 a Dic. 31 de 2013	$ 589.500
Enero 1 de 2014 a Dic. 31 de 2014	$ 616.000
Enero 1 de 2015 a Dic 31 de 2015	$ 644.350
Enero 1 de 2016 a Dic 31 de 2016	$ 689.454
Enero 1 de 2017 a Dic 31 de 2017	$ 737.717
Enero 1 de 2018 a Dic 31 de 2018	$ 781.242
Enero 1 de 2019 a Dic 31 de 2019	$ 828.116
Enero 1 de 2020 a Dic 31 de 2020	$ 877.803
Enero 1 de 2021 a Dic 31 de 2021	$ 908.526

c) La Entidad se reserva el derecho de verificar y solicitar durante la evaluación, la información y soportes que considere necesarios para verificar la información presentada.

d) Según lo dispuesto en el Decreto 019 de 2012 en el evento en que los oferentes presenten contratos suscritos con la Secretaría de Desarrollo Social y Político, la Entidad se reserva el derecho de realizar las verificaciones correspondientes en sus propios archivos.

e) Cada una de las certificaciones o acreditaciones de los contratos que presente el proponente, deberá contener e indicar como mínimo la siguiente información:

i. Nombre o razón social del contratante.
ii. Nombre o razón social del contratista.
iii. Número del contrato
iv. Objeto del contrato
v. Fecha de suscripción del contrato
vi. Fecha de iniciación
vii. Fecha de terminación

viii. Valor del contrato
ix. Datos de contacto
x. Para los contratos ejecutados en asociación se debe especificar el porcentaje de participación.
xi. Las certificaciones deben venir debidamente suscritas por la persona facultada para expedirla.
xii. En la certificación de cada contrato, deberá indicarse el valor inicial y el valor de las adiciones en el caso de que se hayan presentado, caso en el cual se tomará como único valor el correspondiente a la sumatoria del valor inicial y sus adiciones.
xiii. No serán válidas las certificaciones expedidas por el mismo oferente o cualquiera de los integrantes (Auto certificaciones).

Nota: Si en las certificaciones presentadas por los proponentes NO se encuentra explícitamente lo requerido en los literales anteriores, se solicitará en el periodo establecido para subsanación se allegue la documentación correspondiente, en la cual se pueda revisar lo requerido por la entidad.

f) Cuando la experiencia reportada se haya facturado en moneda extranjera diferente al dólar americano, se realizará su conversión a dólares americanos de acuerdo con las tasas de cambio estadísticas publicadas por el Banco de la república en el sitio Web http://www.banrep.gov.co teniendo en cuenta la fecha de suscripción del contrato, y luego se procederá a su conversión a dólares americanos y seguidamente a pesos colombianos.

g) Todos los soportes y documentos de la propuesta deben ser legibles y verificables.

h) El proponente extranjero sin domicilio o sucursal en Colombia para acreditar los requisitos de experiencia exigidos, puede allegar los siguientes documentos, los cuales serán verificados directamente por parte de la Secretaría:

- Certificaciones que contengan la información descrita en el literal a) del presente numeral.
- Fotocopia de contratos, siempre que se acompañen con la respectiva acta de liquidación o de recibo final y de tales documentos se derive, como mínimo, la totalidad de la información que permita verificar el cumplimiento de la experiencia requerida en el presente pliego de condiciones.
- El proponente extranjero sin domicilio o sucursal en Colombia, podrá adjuntar a la(s) certificación(es) o contratos, todos los documentos que sirvan de soporte o prueba del (los) mismo(s), siempre que de dichos documentos se derive como mínimo la información que permita verificar el cumplimiento de la experiencia requerida en el presente pliego de condiciones.
- Si el proponente extranjero sin domicilio o sucursal en Colombia, allega certificaciones de contratos en los cuales participó en unión temporal o consorcio, la certificación deberá indicar el número de integrantes y el correspondiente porcentaje real de participación y se le acreditará en la evaluación su porcentaje real de participación dentro de la Unión Temporal o Consorcio. En caso de no ser posible la determinación del porcentaje de participación, no se tendrá en cuenta la certificación.

- Los valores de las certificaciones deben ser expresados en pesos colombianos, no obstante, si dichos valores se expresan en dólares americanos, los mismos se convertirán a la tasa de cambio del dólar americano a la fecha de iniciación del respectivo contrato.

i) Para la experiencia acreditada en este proceso por estructuras plurales, tales como Consorcios o Uniones Temporales, se tendrá en cuenta la experiencia sumada de sus integrantes sin tener en cuenta el porcentaje de participación del Consorcio o Unión Temporal dentro de este proceso de selección.

j) En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, la sumatoria de la experiencia de los miembros debe corresponder mínimo el 100% del presupuesto.

k) El proponente que haya ejecutado los contratos como miembro de un consorcio, unión temporal, o sociedades en general, debe tomar para estos efectos, solo el porcentaje del valor del contrato que él ejecutó.

LA ENTIDAD se reserva el derecho de verificar la autenticidad de las certificaciones aportadas o de solicitar los respectivos contratos o documentos que la soporten.

Nota 1: La inscripción en el RUP del proponente debe encontrarse en firme y vigente con fecha de corte a diciembre 31 de 2020.

Nota 2: De acuerdo con lo señalado en el inciso tercero del numeral 6.1. de la Ley 1150 de 2007, el Certificado es plena prueba de las circunstancias que en ella se hagan constatar.
Si la certificación incluye varios contratos se deberán indicar los requisitos aquí exigidos para cada uno de ellos.
Se tendrán en cuenta para la verificación aquellas certificaciones que reúnan la totalidad de los requisitos exigidos en el Pliego de Condiciones. No obstante, lo anterior, la Secretaría de Desarrollo Social y Político, podrá verificar la información contenida y podrá solicitar aclaraciones sobre los datos consignados en las certificaciones.
Nota 3: Si la constitución del Proponente es menor a tres (3) años, puede acreditar esta experiencia registrada en sus accionistas, socios o constituyentes.

7.1.3. FACTOR DE CAPACIDAD FINANCIERA - FACTOR DE CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

INDICADOR		RELACIÓN	VALOR
Índice de Liquidez	≥	Mayor o Igual	2,37
Índice de Endeudamiento	≤	Menor o Igual	0,43
Razón de Cobertura de Intereses	≥	Mayor o Igual	4.95
Rentabilidad del Patrimonio	≥	Mayor o Igual	0,07
Rentabiliad del Activo	≥	Mayor o Igual	0,04

ÍNDICE DE LIQUIDEZ

Es la facilidad con la que un activo puede convertirse en dinero en efectivo y poder hacer frente a las obligaciones a corto plazo.

$$\text{Liquidez} = \frac{\text{Activo corrinete}}{\text{Pasivo corriente}}$$

ÍNDICE DE ENDEUDAMIENTO

Es la relación que mide la proporción de la deuda entre los recursos propios con los que se cuenta para pagarla.

$$\text{Endeudamiento} = \frac{\text{Pasivo total}}{\text{Activo total}}$$

RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES

Es el número de veces que el flujo de caja generado es superior a la carga financiera que debe pagar.

$$\text{Razon cobertura de interes (RCI)} = \frac{\text{Utilidad antes de impuestos e intereses}}{\text{Gastos de interes}}$$

Si el proponente no cuenta con obligaciones financieras, es imposible calcular la Razón de Cobertura de Intereses, de darse esta situación, el proponente resultará habilitado. Lo anterior se sustenta en que, para el cálculo del indicador, el denominador de la fórmula son los gastos financieros, al realizarse el cálculo con el denominador **Cero (0)**, el resultado será INDETERMINADO.

RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO

Es la capacidad de generar beneficios de una empresa a partir de la inversión realizada por los accionistas.

$$\text{ROE} = \frac{\text{Utilidad antes de impuestos}}{\text{Patrimonio}}$$

RENTABILIDAD DEL ACTIVO

Es la capacidad de generar ganancias en una empresa

$$\text{ROA} = \frac{\text{Utilidad antes de impuestos e interes}}{\text{Activo total}}$$

7.2. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y PONDERACIÓN

ITEM	FACTOR	PUNTAJE MÁXIMO
12.2.1.	Factor económico	50
12.2.3.	Calidad o Servicios	40
12.2.4.	Apoyo a la industria nacional	10
TOTAL		100

7.2.1. FACTOR ECONÓMICO

El factor precio se le asigna cincuenta (50) puntos para quien ofrezca menor oferta económica. Para las demás propuestas se aplicará la siguiente formula

P: 50 * PM / PI

Donde

P **-.** **Puntaje para el factor precio.**
PM **-.** **Valor de la propuesta más baja.**
PI **-.** **Valor de la propuesta comparada.**
50 **-.** **Puntaje máximo asignado.**

En caso de decimales en el puntaje, se aproximará por exceso o defecto a la unidad más cercana.

7.2.2. CALIDAD

En este factor se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

PERSONAL:

- **RECREACIONISTA (10 PUNTOS) / TERAPEUTA OCUPACIONAL O PROFESOR DE EDUCACIÓN FÍSICA (10 PUNTOS)**

La población beneficiaria del servicio de albergue por regla general son personas en busca de empleo, lo cual les deja en el día una cantidad de tiempo libre que no alcanza a cubrirse con las actividades de emprendimiento ni trabajo psicológico, adicional a ello una alto indicie de beneficiarios son personas mayores, niños y adolescente, por ello se encuentra viable contar con una persona que pueda llevar a dichos beneficiarios tiempos de actividad física, lúdica y recreativa lo cual conlleva a un mejor desarrollo emocional y cognitivo fortaleciendo su proceso de crecimiento personal.

Dicho servicio podría prestarse en las tardes por tres días semanales, previamente determinados por la supervisión del contrato y el contratista seleccionado, entre semana por toda la duración del contrato.

La persona que preste dicho servicio deberá estar acreditada mediante un instituto o universidad, lo cual deberá ser acreditado con certificado de dicha entidad para el recreacionista; y poseer título otorgado por una institución universitaria o de educación superior, legalmente reconocida en Colombia, por la autoridad competente para ello, tarjeta profesional (si requiere) Si el título fue obtenido en el exterior, debe estar convalidado de acuerdo con los requisitos exigidos por el Ministerio de Educación Nacional para el **TERAPEUTA OCUPACIONAL O PROFESOR DE EDUCACIÓN FÍSICA.**

- **SERVICIOS:**

Teniendo en cuenta las cifras desproporcionadas de población desplazada en el Municipio de Pereira y que el presupuesto con el cual cuenta el Municipio para suministrar los diversos servicios no alcanza para cubrir las necesidades de toda la población, se encuentra procedente el suministro de **mercados de apoyo, kits de aseo, y formulas infantiles** adicionales para la población que siendo víctima del conflicto armado no se encuentra utilizando el servicios del albergue pero requiere de tal apoyo, ampliando con ello la cobertura de la necesidad que se tiene actualmente en el Municipio.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y PONDERACIÓN	PUNTOS
PERSONAL	
RECREACIONISTA	**10**

TERAPEUTA OCUPACIONAL O PROFESOR DE EDUCACIÓN FÍSICA	**10**
SERVICIOS	
11 O MÁS MERCADOS DE APOYO ADICIONALES MENSUALES.	**10**
6 O MÁS KIT DE ASEO ADICIONALES MENSUALES.	**5**
6 O MÁS FORMULAS INFANTILES ADICIONALES MENSUALES.	**5**
TOTAL	**40**

7.2.3. APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL

El proponente debe manifestar por escrito si los servicios que oferta cumplen con las condiciones establecidas en el parágrafo del artículo 2º de la Ley 816 de 2003 según la cual: "Se otorgará tratamiento de bienes y servicios nacionales a aquellos bienes y servicios originarios de los países con que Colombia ha negociado trato nacional en materia de compras estatales y de aquellos países en los cuales a las ofertas de bienes y servicios colombianos se les conceda el mismo tratamiento otorgado a los bienes y servicios nacionales. Este último caso se demostrará con informe de la respectiva misión diplomática Colombiana que se acompañará a la documentación que se presente dentro de la propuesta".

INCENTIVO A LA INDUSTRIA NACIONAL	PUNTAJE
Si todo el personal que ofrece el proponente es de nacionalidad colombiana, obtendrá el puntaje señalado. Este aspecto se acreditará mediante la información que sobre la nacionalidad del personal, suministre el proponente o el representante legal en el correspondiente formulario del Pliego de Condiciones.	10
Si dentro del personal que ofrece el proponente, hay algunos de nacionalidad colombiana y extranjera, obtendrá el puntaje señalado. Este aspecto se acreditará mediante la información que sobre la nacionalidad del personal, suministre el proponente o el representante legal en el correspondiente formulario del Pliego de Condiciones.	5
Si todo el personal que ofrece el proponente es de nacionalidad extranjera, obtendrá el puntaje señalado. Este aspecto se acreditará mediante la información que sobre la nacionalidad del personal, suministre el proponente o el representante legal en el correspondiente formulario del Pliego de Condiciones.	0

8. ASPECTOS TRIBUTARIOS A TENER EN CUENTA

En el histórico del municipio de Pereira las entidades que han prestado este servicio son fundaciones sin ánimo de lucro a las cuales les corresponde los siguientes gravámenes los cuales son aplicados al valor total del contrato una única vez.

IMPUESTO – CONTRIBUCIÓN O GASTO	CARÁCTER	VALOR O PORCENTAJE
Estampilla pro cultura	**Municipal**	**1.5%**
Estampilla pro adulto mayor	**Municipal**	**2%**
Estampilla pro deporte	**Municipal**	**2%**
Industria y comercio	**Municipal**	**1.5%**
Retención en la fuente	**Nacional**	**De acuerdo a la actividad económica.**
Estampilla de la UTP	**Municipal**	**1%**
Rete ICA	**Municipal**	**De acuerdo a la actividad económica.**
IVA	**Nacional**	**19%**

No obstante los porcentajes aplicados a los posibles oferentes, no solo depende del régimen que pertenezca la empresa, fundación o entidad, sino a la actividad económica que desarrolle las mismas, es decir el operador debe pagar todo lo pertinente a los tributos que exige la Ley.

TITULO V
ANÁLISIS Y RIESGOS

1. ANÁLISIS DEL RIESGO

La estimación, tipificación y asignación de riesgos previsibles, según matriz anexa que hace parte integral del presente estudio.

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	General	Interno	Selección	Operacional	Que no se presente ninguna oferta	Que se declare desierto el proceso	2	1	3	Bajo	Entidad Estatal	Iniciar nuevamente el proceso de contratación para así satisfacer la necesidad de la entidad	1	1	2	Bajo	SI	Representante Legal Entidad Estatal	Al momento de declarar desierto el proceso	Con el acta de Cierre del proceso	Con el Acta de Cierre	En la Fecha del Cierre del proceso de Selección

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
2	General	Interno	Selección	Operacional	Que los oferentes no cumplan con los requisitos exigidos por la entidad que se encuentren incursos en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad	Imposibilidad de adjudicar el contrato	2	1	3	Bajo	Contratista	Verificación y evaluación de las propuestas presentadas	1	1	2	Bajo	SI	Comité Evaluador	Al momento de Evaluar las propuestas	En la publicación de las propuestas evaluadas	Estudio de las propuestas	Durante el periodo de evaluación

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
3	General	Externo	Selección	Sociales o Políticos	Riesgo de Colusión – Que dos o más oferentes realicen acuerdos de manera fraudulenta con el fin de lograr que el proceso se adjudique a un proponente en particular	Que el proceso de selección se vea afectado en cuanto objetividad y transparencia	2	1	3	Bajo	Contratista	Diligenciamiento del pacto de transparencia compromiso anticorrupción y certificado de participación independiente y verificación de las evaluaciones	1	1	2	Bajo	NO	Comité Evaluador	En el periodo de evaluación de las propuestas	En el periodo de evaluación de las propuestas	Evaluación con el inicio de la debida investigación	Durante la evaluación de las propuestas mientras dure la investigación
4	General	Interno	Precontractual	Operacional	No firma de contrato	Retraso en la ejecución del contrato o no ejecución del mismo.	2	1	3	Bajo	Contratista	Requerimientos o inicio del debido proceso para poder hacer efectivas las garantías	1	1	2	Bajo	SI	Supervisión	Desde la Adjudicación	Cuando se aporte la documentación completa	Mediante requerimientos como informes y/o correos electrónicos	Cuando ocurra y se aplicará de manera inmediata

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
5	General	Interno	Contractual	Operacional	Que no se presenten las garantías o se presenten de manera tardía	Retraso en la ejecución del contrato o no ejecución del mismo.	2	1	3	Bajo	Contratista	Requerimientos o inicio del debido proceso para poder hacer efectivas las garantías	1	1	2	Bajo	SI	Supervisor	Desde la Adjudicación	Cuando se aporte la documentación completa	Mediante requerimientos como informes y/o correos electrónicos	Cuando ocurra y se aplicará de manera inmediata
6	General	Interno	Contractual	Operacional	No expedición del registro presupuestal	Retraso en la ejecución del contrato o no ejecución del mismo.	2	1	3	Bajo	Entidad	Requerimientos o inicio del debido proceso para poder hacer efectivas las garantías	1	1	2	Bajo	SI	Secretaria de Hacienda Entidad Estatal	Desde la Adjudicación	Cuando se aporte la documentación completa	Mediante requerimientos como informes y/o correos electrónicos	Cuando ocurra y se aplicará de manera inmediata
7	General	Intemo	Precontractual	Operacional	Reclamos de terceros que puedan retrasar el perfeccionamiento del contrato	Retraso en la ejecución del contrato o no ejecución del mismo.	2	1	3	Bajo	Entidad	Requerimientos o inicio del debido proceso para poder hacer efectivas las garantías	1	1	2	Bajo	SI	Supervisor	Desde la Adjudicación	Cuando se aporte la documentación completa	Mediante requerimientos como informes y/o correos electrónicos	Cuando ocurra y se aplicará de manera inmediata

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
8	Especifico	Externo	Ejecución	Regulatorio	Cambios en la normatividad	Afecta la ejecución del contrato	2	1	3	Bajo	Entidad - Contratista	Realizar el estudio de la normatividad y llevar a cabo la aplicación de las medidas gubernamentales	1	1	2	Bajo	SI	Entidad	Desde la radicación del proceso en la Dirección Jurídica	Hasta la finalización del Contrato	Estudio de la normatividad y aplicación de las medidas gubernamentales	Cuando Ocurra
9	General	Interno	Ejecución	Operacional	Terminación anticipada del contrato	Incumplimiento, suspensión o terminación anticipada del contrato	2	1	3	Bajo	Contratista	Constitución y aprobación de una garantía única de cumplimiento	1	1	2	Bajo	SI	Supervisor del Contrato	Desde la firma del acta de inicio	Hasta la finalización del contrato	Mediante informes	Cuando Ocurra
10	General	Interno	Ejecución	Económico	Oferta económica artificialmente baja	Solicitud de información documental que soporta el valor ofrecido	2	1	3	Bajo	Bajo Requerimiento al proponente para que justifique su oferta económica contratista	Requerimiento al proponente para que justifique su oferta económica	1	1	2	Bajo	NO	Comité Evaluador	En el periodo de evaluación de las propuestas	En el periodo de evaluación de las propuestas	Evaluación con el inicio de la debida investigación	Durante la evaluación de las propuestas mientras dure la investigación

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
11	General	Interno	Ejecución	Riesgo Social Político	Reclamaciones de terceros sobre la selección del oferente	Adecuar el proceso selectivo a la normatividad vigente	2	1	3	Bajo Requerimiento al proponente para que justifique su	Entidad	Estricta sujeción a la normatividad que rige la contratación estatal	1	1	2	Bajo	NO	Representante legal Entidad	Al momento de la observación	Al momento de la observación	Al momento de la observación	Al momento de la observación
12	General	Interno	Ejecución	Riesgo Tributario	El oferente no prevea todas las erogaciones de tipo tributario en que se incurran en el presente proceso, las cuales debe tener en cuenta al momento de presentar la oferta.	Realizar el estudio de la normatividad y llevar a cabo la aplicación de las medidas gubernamentales	2	1	3	Bajo	contratista	Establecer como una obligación del contratista, asumir las erogaciones tributarias que le correspondan.	1	1	2	Bajo	SI	Contratista	Desde la firma del acta de inicio	Hasta la finalización del contrato	Mediante informes	Cuando Ocurra

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
13	General	Interno	Ejecución	Riesgo Operacional	Accidentes de trabajo y enfermedades profesionales, daños a terceros.	Iniciar proceso de Análisis en Seguridad y Salud ocupacional	2	1	3	Medio	Contratista	Corresponde al contratista amparar se con los instrumentos de seguridad social, prevención y aseguramiento de riesgos laborales, así como las respectivas pólizas de responsabilidad extracontractual y pago de todas las obligaciones laborales a sus empleados.	1	1	2	Medio	NO	Contratista	Al ocurrir el Siniestro	Al ocurrir el Siniestro	Al ocurrir el Siniestro	Al ocurrir el Siniestro

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
14	General	Externo	Ejecución	Riesgo Operacional	Enfermedad generada por contagio del COVID-19.	Iniciar proceso de Análisis en Seguridad y Salud ocupacional – notificar la autoridad sanitaria – activar protocolos de salud definidos por autoridad	2	2	3	Medio	Contratista	Corresponde al contratista amparar se con los instrumentos de seguridad social, prevención y aseguramiento de riesgos laborales, así como las respectivas pólizas de responsabilidad extracontractual y pago de todas las obligaciones laborales a sus empleados.	3	3	3	Medio	SI	Contratista	Al ocurrir el Siniestro	Al ocurrir el Siniestro	Al ocurrir el Siniestro constantemente	Continua.

2 GARANTÍAS.

EL CONTRATISTA se obliga a constituir a su cargo y en favor de EL MUNICIPIO, las garantías que sean fijadas por éste, en cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto 1082 del 2015. El contratista deberá constituir las siguientes garantías en la ejecución propia del contrato, así:

Garantías	% DEL AMPARO
Garantía de seriedad de la oferta	por el DIEZ POR CIENTO (10%) del valor del presupuesto oficial y una vigencia de tres (3) meses, a partir del día del cierre para la entrega de propuestas y deberá ser expedida por una compañía de seguros legalmente establecida y autorizada para funcionar en Colombia.

De cumplimiento	Por cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, con vigencia igual al mismo y ocho (8) meses más a partir de la suscripción de acta de inicio.
Calidad del servicio	Por cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, con vigencia igual al mismo y ocho (8) meses más a partir de la suscripción de acta de inicio.
Responsabilidad Civil Extracontractual	Se requiere la protección de eventuales reclamaciones de derivadas la responsabilidad extracontractual que surja las actuaciones, hechos u omisiones del contratista DOSCIENTOS (200) SMMLV. La vigencia de esta garantía deberá ser igual al período de ejecución contrato.
Salarios y Prestaciones Sociales legales e indemnizaciones laborales.	Por el VEINTE POR CIENTO (20%) del valor del contrato, por el término del mismo y tres (3) años más.

Multas por incumplimiento: En caso de mora en el cumplimiento de alguna de las obligaciones a cargo del contratista, la entidad una vez agotado el debido proceso le impondrá una multa equivalente al 1% del valor total del contrato por cada semana de mora. En ningún caso el monto de las multas impuestas al contratista podrá superar el diez (10%) del valor del contrato. El simple retardo imputable al contratista dará origen al pago de las multas previstas en este numeral, sin necesidad de requerimiento alguno para constituirlo en mora.

Calidad del servicio: En cuantía equivalente al Veinte por ciento (20%) del valor del contrato, con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más, contados a partir de la fecha de suscripción del contrato.

Clausula penal pecuniaria: Si se llegare a suceder el evento del incumplimiento total de las obligaciones a cargo de EL MUNICIPIO DE PEREIRA, o el ganador proponente, la parte que incumplió deberá pagar a título de cláusula penal pecuniaria del valor correspondiente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, una vez ejecutoriada la providencia administrativa correspondiente, se considerará como pago parcial de los perjuicios causados a EL MUNICIPIO. El mero retardo dará lugar al cobro de la clausula penal sin necesidad de requerimientos por mora. El pago de la pena no extingue la obligación principal.

Cláusula de indemnidad: El Contratista mantendrá indemne y defenderá a su propio costo al MUNICIPIO DE PEREIRA de cualquier pleito, queja o demanda y responsabilidad de cualquier naturaleza, incluyendo costos y gastos provenientes de actos y omisiones del contratista en el desarrollo de este contrato. El Contratista se obliga a evitar que sus empleados y/o los familiares de los mismos, sus acreedores, sus proveedores y/o terceros, presenten reclamaciones (judiciales o extrajudiciales) contra el MUNICIPIO DE PEREIRA, con ocasión o por razón de acciones u omisiones suyas, relacionadas con la ejecución del presente contrato. Si ello no fuere posible y se presentaren reclamaciones o demandas contra del MUNICIPIO DE PEREIRA, esta entidad podrá comunicar la situación por escrito al contratista. En cualquiera de dichas situaciones, EL CONTRATISTA se obliga a acudir en defensa de los intereses del MUNICIPIO DE PEREIRA, para lo cual contratará profesionales idóneos que representen a la entidad y asumirá el costo de los honorarios de éstos, del proceso y de la condena, si la hubiere. Si el MUNICIPIO DE PEREIRA estima que sus intereses no están siendo adecuadamente defendidos, lo manifestará por escrito al contratista, caso en el cual acordará la mejor estrategia de defensa o, si el MUNICIPIO DE PEREIRA lo estima necesario, asumirá directamente la misma. En este último caso, el MUNICIPIO DE PEREIRA cobrará y descontará

de los saldos a favor del CONTRATISTA todos los costos que implique esa defensa, más un diez por ciento (10%) del valor de los mismos, por concepto de gastos de administración. Si no hubiere saldos pendientes de pago a favor del CONTRATISTA, el MUNICIPIO DEPEREIRA podrá proceder, para el cobro de los valores a que se refiere este numeral, por la vía ejecutiva, para lo cual este contrato, junto con los documentos en los que se consignen dichos valores, prestarán mérito ejecutivo.

Las garantías que los contratistas pueden otorgar para asegurar el cumplimiento de sus obligaciones son: Contrato de Seguros, Patrimonio Autónomo, Garantía. Lo anterior de conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del decreto 1082 del 2015.

PARÁGRAFO PRIMERO: Cuando por circunstancias especiales haya necesidad de modificar el plazo o valor contenido, dichas pólizas deberán ampliarse en los porcentajes establecidos en esta cláusula y por todo el término de las adiciones

PARÁGRAFO SEGUNDO: Para efectos de la vigencia de la póliza exigida en la presente cláusula su término se contará a partir de la firma del acta de iniciación de actividades
Las Cauciones deberán construirse a favor del MUNICIPIO DE PEREIRA.

Si el Contratista se negare a constituir las garantías, el Municipio dará por terminado el contrato en el estado en que se encuentre, sin que por este hecho deba reconocerse indemnización alguna.

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN:

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 30 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con el artículo 2° de la ley 1150 de 2007 y el Decreto Nº 1082 de 2015; teniendo en cuenta la naturaleza de las actividades a contratar y la cuantía del contrato, la presente contratación se adelantará por la modalidad de **LICITACIÓN PÚBLICA**

4. ACUERDOS COMERCIALES:

De conformidad con el Artículo 2.2.1.2.4.1.1. Aplicación de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación. - Modificado por Decreto 1676 de 2016- Las Entidades Estatales deben adelantar los Procesos de Contratación de acuerdo con lo previsto en los Acuerdos Comerciales, cuando estos les sean aplicables.

Según a siguiente tabla: Cobertura Acuerdos Comerciales

Acuerdo Comercial	Entidad Estatal Incluida	Presupuesto del Proceso Superior al Valor del Acuerdo Comercial	Excepción Aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación Cubierto por el Acuerdo Comercial
Alianza Pacífico - Solamente: Chile y Perú-	SI	NO	NO	NO
Chile	SI	SI	NO	SI
Costa Rica	SI	NO	NO	NO
Estados AELC	SI	SI	NO	SI
Triángulo Norte – UNICAMENTE (Guatemala)	SI	SI	NO	SI
Unión Europea	SI	SI	NO	SI
Decisión 439 de 1998	SI	SI	NO	SI

de la Secretaría de la CAN				

NOTA: La información contenida en la tabla anterior, fue extraída de los textos para el manejo de los acuerdos comerciales en procesos de contratación publicados en la página http://www.colombiacompra.gov.co/compradores.

5. VIGILANCIA, ORIENTACIÓN Y CONTROL DE LA EJECUCIÓN:

El cumplimiento del contrato que se origine en virtud de este proceso contractual, se exigirá, inspeccionará, controlará, prevendrá y verificará a través del supervisor que designe la Secretaría de Desarrollo Social y Político, quien comprobará la ejecución del contrato, el cumplimiento de los aspectos, técnicos, administrativos, financieros, legales, tributarios y como tal el cumplimiento de acuerdo a lo pactado. Para lo cual, realizará informes periódicos, requerirá a la parte, participará en la terminación, liquidación y evaluación del mismo; en todo caso, el supervisor en el ejercicio de esta actividad se sujetará a los lineamientos establecidos en la ley, en el Manual de Interventoría del Municipio de Pereira (decreto municipal 1461 de 2010) o los documentos que le modifiquen complementen o aclaren.

6. VIGILANCIA, ORIENTACIÓN Y CONTROL DE LA EJECUCIÓN:

El cumplimiento del contrato que se origine en virtud de este proceso contractual, se exigirá, inspeccionará, controlará, prevendrá y verificará a través del supervisor que designe la Secretaría de Desarrollo Social y Político, quien comprobará la ejecución del contrato, el cumplimiento de los aspectos, técnicos, administrativos, financieros, legales, tributarios y como tal el cumplimiento de acuerdo a lo pactado. Para lo cual, realizará informes periódicos, requerirá a la parte, participará en la terminación, liquidación y evaluación del mismo; en todo caso, el supervisor en el ejercicio de esta actividad se sujetará a los lineamientos establecidos en la ley, en el Manual de Interventoría del Municipio de Pereira (decreto municipal 1461 de 2010) o los documentos que le modifiquen complementen o aclaren.

7. . FUNDAMENTOS JURÍDICOS: El presente proceso de selección se adelanta de acuerdo con la ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011 y el **Decreto 1082 de 2015**.

8. DIRECCIÓN OFICIAL Y PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

8.1 Portal Único de Contratación – SECOP II.

***EL RECIBO DE LAS PROPUESTAS Y LA DILIGENCIA DE CIERRE SE REALIZARÁN ÚNICAMENTE POR LA PLATAFORMA DEL SECOP II.** El Municipio de Pereira no se hace responsable por comunicaciones o Propuestas enviadas por correo electrónico, radicadas en el archivo de la entidad, dirigidas o entregadas en otra dependencia y el interesado y/o proponente no tendrá derecho a reclamo posterior si llegare a ocurrir.

La atención de las Observaciones se recibirán exclusivamente por vía del Portal Único de Contratación – SECOP II

El horario de la plataforma será supeditado al horario de la entidad en este caso de Municipio de Pereira.

TITULO VI
.REGLAS APLICABLES AL PROCESO DE CONVOCATORIA

REGLAMENTACIÓN
1. NÚMERO MÍNIMO DE PROPONENTES. El número mínimo de proponentes para no declarar desierto el proceso de contratación es de **una** propuesta válida.
2. CAUSALES DE RECHAZO. 2.1. No cumplir con los requisitos habilitantes o que estos no sean subsanados dentro del término otorgado o cuando al momento de subsanar éste no lo haga conforme a los requisitos de la invitación pública o adendas. 2.2. Presentar la propuesta modificado el valor destinado por el municipio de Pereira para el recurso humano. 2.3. No anexar la propuesta económica en las condiciones solicitadas. 2.4. Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad de las consignadas en la Ley. 2.5. Cuando las propuestas sean presentadas extemporáneamente, es decir por fuera de la fecha y hora establecidas para el cierre del proceso en los documentos del proceso. 2.6. Cuando haya disolución o liquidación de la sociedad. 2.7. Cuando se compruebe que un proponente presenta o participa en más de una oferta, diferente a alternativas que hayan sido permitidas o solicitadas. Es decir, un oferente solo podrá participar como persona natural o como miembro de una persona jurídica no importando su porcentaje en la empresa, miembro de un consorcio o unión temporal, en este caso será admitida la propuesta presentada en primer término eliminando las demás. 2.8. Cuando la propuesta supere el valor estimado o el presupuesto oficial o los precios unitarios promedio establecidos en el estudio previo. 2.9. Cuando la propuesta se encuentre incompleta, es decir que no oferte la cantidad y los ítems solicitados. 2.10. Cuando haya inexactitud de la información suministrada por el proponente o en la contenida en los documentos anexos a la propuesta que sean habilitantes o que asignen puntaje. 2.11. Cuando el proponente al momento de subsanar la información que se requiere acredite documentos o circunstancias nuevas que mejoren o adicionen la propuesta. 2.12. Cuando el proponente oferte un plazo diferente al establecido por la entidad. 2.13. Cuando el objeto social del proponente no corresponda a lo requerido por el Municipio**.**

2.14. Cuando la propuesta sea presentada por persona natural, jurídica, que haya intervenido directa o indirectamente en los estudios o proyectos respectivos, o participado en la elaboración de las condiciones generales o términos de referencia

2.15. Cuando la oferta sea suscrita por persona diferente al representante legal de la firma, o que quien lo haga no adjunte el poder conferido en debida forma.

2.16. Cuando no presente documento de constitución de consorcio, unión temporal o cualquier otra clase asociativa, simultánea con la propuesta.

2.17. La no presentación de la garantía de seriedad de forma simultánea con la oferta.

2.18. Cuando el proponente adjunte junto con su propuesta información falsa o inexacta.

3. CRITERIOS DE DESEMPATE.

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas la entidad procederá de conformidad a lo establecido en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020

4. OBSERVACIONES.

Este documento contiene todos los elementos para la presentación de la oferta, el oferente debe de verificarlos completamente y cerciorarse de que no alberga dudas respecto a ella, caso contrario debe elevar las respectivas observaciones que considere pertinentes dentro de los plazos señalados en el cronograma del proceso, de lo contrario dichas observaciones serán resueltas de conformidad con lo reglamentado para el derecho de petición de información.

5. ADENDAS

El Municipio de Pereira expedirá adendas que puedan contemplar modificaciones a las condiciones establecidas en el presente proceso, las cuales, podrán implicar la ampliación del plazo fijado para entregar las propuestas, en las fechas establecidas en el cronograma.

ATENCIÓN A INTERESADOS:

La ALCALDÍA DE PEREIRA – SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL Y POLÍTICO, atenderá a los interesados del proceso de selección de LICITACIÓN PÚBLICA en la Plataforma SECOP II, donde los proponentes participantes, podrán presentar propuestas hasta antes de la fecha y hora establecida en el cronograma del presente proceso

LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LOS DOCUMENTOS EN EL DESARROLLO DEL PROCESO DE SELECCIÓN: Los documentos objeto del presente proceso de contratación, deben ser anexados con las propuestas presentadas a través de la plataforma SECOP II

HORARIO PARA RECIBO DE CORRESPONDENCIA: Los horarios de atención al público son los establecidos en el cronograma del presente proceso.

FECHA LÍMITE DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS: Los interesados deben

presentar sus propuestas a través de la plataforma SECOP II de acuerdo al cronograma del proceso.

6. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS.

Los Proponentes son responsables de advertir si la información presentada en la Oferta contiene información confidencial, privada o que configure secreto industrial, de acuerdo con la ley colombiana, debiendo indicar tal calidad y expresar las normas legales que le sirven de fundamento.

La información relativa al análisis, aclaración, evaluación y comparación de las Ofertas solo será comunicada en el informe de evaluación y se otorgará un término para la realización de observaciones que correspondan, ESTE INFORME SERA PUBLICADO EN PLATAFORMA SECOP II.

Los Proponentes que hayan acreditado los requisitos habilitantes solicitados por la entidad serán los evaluados.

7. ADJUDICACIÓN.

La entidad estatal adjudicará según el orden de elegibilidad establecido en el informe de evaluación.

El ordenador del gasto, por medio de acto administrativo motivado adjudicará el proceso al proponente ubicado en el primer orden de elegibilidad y que cumpla con todos los requisitos exigidos en el presente pliego de condiciones o procederá a la declaratoria de desierto del proceso, si a ello hubiera lugar.

8. COSTOS DERIVADOS DE PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

Los costos y gastos en que los interesados incurran con ocasión del análisis de los documentos del proceso, la presentación de observaciones, la preparación y presentación de las ofertas, la presentación de observaciones a las mismas, la asistencia a audiencias públicas y cualquier otro costo o gasto relacionado con la participación en el proceso de contratación estará a cargo exclusivo de los interesados y proponentes.

9. IDIOMA.

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los proponentes o por terceros para efectos del proceso de contratación o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser otorgados y presentados en castellano. los documentos con los cuales los proponentes acrediten los requisitos habilitantes que estén en una lengua extranjera, deben ser traducidos al castellano y presentarse junto con su original.

Para el momento de la adjudicación, el proponente que resulte adjudicatario debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados por escrito en lengua extranjera, la cual deberá ser oficial en los términos del artículo 251 del código general del proceso, cumpliendo el trámite de apostilla o consularización.

11. LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR.

Los documentos presentados por el proponente no requieren legalización alguna salvo por lo establecido en la presente sección respecto de los documentos otorgados en el exterior y por los poderes generales o especiales que deben ser otorgados ante notario público.

El proponente debe presentar con su oferta los documentos otorgados en el exterior sin que sea necesaria su legalización de acuerdo con la convención sobre la abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros y la ley 1564 de 2012.

Para el momento de la adjudicación el proponente debe presentar los documentos otorgados en el extranjero, legalizados de conformidad con la normativa aplicable.

12. CONVERSIÓN DE MONEDAS

Los Proponentes deben presentar sus estados financieros en la moneda legal del país en el cual fueron emitidos y adicionalmente en pesos colombianos.

Si están expresados originalmente en una moneda diferente a dólares de los Estados Unidos de América, deben convertirse a ésta moneda.

Una vez que se tengan las cifras en dólares de los estados unidos de américa o si la información se presenta originalmente en dicha moneda, para la conversión a pesos colombianos se debe tener en cuenta la tasa representativa del mercado certificada por la superintendencia financiera de Colombia para la fecha de corte de los estados financieros.

13. DEFINICIONES

Las expresiones que a continuación son expresadas deben ser entendidas con el significado que a continuación se indica. Los términos definidos son utilizados en singular y en plural de acuerdo como lo requiera el contexto en el cual son utilizados. Otros términos utilizados deben ser entendidos de acuerdo con la definición contenida en el Decreto 1082 de 2015. Los términos no definidos a continuación deben entenderse de acuerdo con su significado natural y obvio.

Adjudicación	Es la decisión final de la Entidad Estatal expedida por medio de un acto administrativo, que determina el adjudicatario del presente Proceso de Contratación.
Anexo	Es el conjunto de formatos y documentos que se adjuntan al presente Pliego de Condiciones y que hacen parte integral del mismo.
Contratista	Es el Proponente que resulte adjudicatario y suscriba el Contrato objeto del presente Proceso de Contratación.
Contrato	Es el negocio jurídico que se suscribirá entre [Nombre de la Entidad Estatal contratante] y el adjudicatario, por medio del cual se imponen a las partes obligaciones recíprocas y se conceden derechos correlativos.
Oferta	Es la propuesta presentada a [Nombre de la Entidad Estatal contratante] por los proponentes.
Pliego de Condiciones	Es el conjunto de normas que rigen el proceso de selección y del futuro Contrato.
Primer Orden de Elegibilidad	Es la posición que ocupa el Proponente que una vez habilitado, obtiene el puntaje más alto luego de efectuarse la evaluación prevista en el presente Pliego de Condiciones.
Proponente	Es la persona natural o jurídica o el grupo de personas jurídicas y/o naturales, nacionales o extranjeras, asociadas entre sí mediante las figuras de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura que presenta una Oferta para participar en el Proceso de Contratación.
TRM	Tasa de cambio representativa del mercado spot de dólares de los Estados Unidos de América certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia para una fecha determinada publicada en la página web

	www.superfinanciera.gov.co

NOTA: TODOS LOS DOCUMENTOS PRESENTADOS POR LOS PROPONENTES DEBEN SER ADJUNTADOS EN LA PLATAFORMA DEL SECOPII.

9. PREVALENCIA NORMATIVIDAD VIGENTE.

Lo dispuesto en la presente invitación pública se regirá por lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, Ley 1474 de 2011, Ley 1150 de 2007, **Decreto 1082 de 2015**, y demás Decretos reglamentarios y normas vigentes sobre la materia. En todo caso de discordancia entre éstas y aquel prevalecerá la normatividad anteriormente expuesta.